



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
CÂMARA MUNICIPAL DE ALEGRETE
PALÁCIO LAURO DORNELLES
SETOR DE COMPRAS, LICITAÇÕES E CONTRATOS**



**PREGÃO ELETRÔNICO N.º 014/2025
PROCESSO ADMINISTRATIVO N.º 092/2025**

CONTRATANTE: Câmara Municipal de Alegrete

OBJETO: Contratação de empresa especializada na prestação de serviços continuados de Limpeza, Asseio, Conservação e Higienização; e Serviços de Copeiragem, com fornecimento de mão de obra, e todos os materiais de consumo, insumo e equipamentos necessários e adequados à execução dos serviços para a Câmara Municipal de Alegrete, conforme especificações constantes no Edital, documentos e todos os anexos do Pregão Eletrônico n.º 014/2025 e Processo Administrativo n.º 092/2025.

VALOR TOTAL DE REFERÊNCIA: R\$ 580.289,52 (quinhentos e oitenta mil duzentos e oitenta e nove reais com cinquenta e dois centavos).

DATA DA SESSÃO PÚBLICA: **Dia 26/09/2025 às 09h (horário de Brasília)**

CRITÉRIO DE JULGAMENTO: Menor preço por Item

MODO DE DISPUTA: Aberto

EMPRESAS PARTICIPANTES: Poderão participar deste Processo Licitatório empresas interessadas cujo ramo de atividade seja compatível com o objeto desta licitação, e que estejam com Credenciamento regular no PORTAL DE COMPRAS PUBLICAS.

ENDEREÇO ELETRÔNICO DO PREGÃO ELETRÔNICO:

<https://www.portaldecompraspublicas.com.br/>



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
CÂMARA MUNICIPAL DE ALEGRETE
PALÁCIO LAURO DORNELLES
SETOR DE COMPRAS, LICITAÇÕES E CONTRATOS**



**PREGÃO ELETRÔNICO N.º 014/2025
PROCESSO ADMINISTRATIVO N.º 092/2025**

ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR

(Art. 6, inciso XX, da Lei Federal n.º 13.144/2021),

1. INTRODUÇÃO

1.1. O objeto da presente Licitação é a Contratação de empresa especializada na prestação de serviços continuados de Limpeza, Asseio, Conservação e Higienização; e Serviços de Copeiragem, com fornecimento de mão de obra, e todos os materiais de consumo, insumo e equipamentos necessários e adequados à execução dos serviços para a Câmara Municipal de Alegrete, conforme especificações constantes no Edital, documentos e todos os anexos do Pregão Eletrônico n.º 014/2025 e Processo Administrativo n.º 092/2025., com fornecimento de mão de obra, e todos os materiais de consumo, insumo e equipamentos necessários e adequados à execução dos serviços para a Câmara Municipal de Alegrete.

1.2. Os serviços são considerados comuns, pois seus padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos pelo edital, por meio de especificações usuais de mercado.

1.3. Os serviços são enquadrados como continuados tendo em vista que envolve a execução regular e periódica de atividades essenciais para o bom funcionamento dos processos. Como tal, ele se alinha às características definidas pela Lei n.º 14.133/2021 para serviços que demandam execução contínua, sendo necessário ao longo do tempo para atender à necessidade da Câmara Municipal de Alegrete.

2. DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE E JUSTIFICATIVA

2.1. A Câmara Municipal de Alegrete, por meio do presente processo licitatório, busca contratar uma empresa especializada na prestação de serviços contínuos de limpeza, asseio, conservação e higienização, e serviços de copeiragem, com fornecimento de mão de obra e todos os materiais necessários para a execução desses serviços. A contratação visa garantir a manutenção de um ambiente limpo, organizado e adequado às atividades institucionais da Câmara, garantindo a saúde e o bem-estar dos seus colaboradores, vereadores e cidadãos que frequentam o local.

2.2. CONSIDERANDO que a câmara não dispõe em seu quadro de servidores, profissionais habilitados e devidamente especializados em Serviços que são o objeto desta licitação.



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
CÂMARA MUNICIPAL DE ALEGRETE
PALÁCIO LAURO DORNELLES
SETOR DE COMPRAS, LICITAÇÕES E CONTRATOS**



2.3. O contrato atual de prestação dos serviços descritos encontra-se prestes a vencer e, conforme a legislação vigente, não é possível a sua renovação. Diante disso, torna-se imprescindível a contratação de novas empresas para que os serviços continuados de limpeza, conservação, higiene, copeiragem não sejam interrompidos, comprometendo o bom funcionamento das atividades da Câmara Municipal de Alegrete.

2.4. A continuidade desses serviços é fundamental para manter um ambiente adequado para o desenvolvimento das atividades legislativas, administrativas e sociais realizadas na Câmara Municipal. Além disso, a prestação dos serviços de limpeza, copeiragem contribui diretamente para a imagem institucional da Câmara perante a comunidade.

2.5. A empresa a ser contratada deverá possuir experiência comprovada na prestação de serviços especializados, com qualificação para realizar todas as atividades descritas no objeto do contrato. Isso garante que a Câmara Municipal de Alegrete tenha acesso a profissionais qualificados, equipamentos adequados e materiais de qualidade, fundamentais para a execução eficiente e eficaz dos serviços.

2.6. Além disso, a contratação de uma empresa especializada se justifica pela necessidade de garantir a continuidade de serviços essenciais à Câmara Municipal, evitando o desperdício de recursos e o comprometimento das condições de trabalho de servidores e demais usuários do espaço.

2.7. Diante do exposto, é evidente a necessidade da contratação da empresa especializada para a prestação dos serviços de limpeza, conservação e higiene; copeiragem. A não continuidade dos serviços comprometeria o ambiente de trabalho e a imagem institucional da Câmara Municipal, o que justifica a urgência e a indispensabilidade da nova contratação.

2.8. Tendo em vista as considerações acima elencadas justifica-se a aludida contratação.

3. ALINHAMENTO ENTRE O OBJETO DA CONTRATAÇÃO, O PLANO DE CONTRATAÇÃO ANUAL, E COM A LEI DE DIRETRIZES ORÇAMENTÁRIAS.

3.1. O objeto está totalmente alinhado já que consta no Plano de Contratação Anual deste ano de 2025, e a despesa consta na Lei de Diretrizes Orçamentárias, insere-se na manutenção da infraestrutura necessária ao próprio funcionamento da Câmara, pela natureza e finalidade da contratação.



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
CÂMARA MUNICIPAL DE ALEGRETE
PALÁCIO LAURO DORNELLES
SETOR DE COMPRAS, LICITAÇÕES E CONTRATOS**



3.2. O arquivo publicado do Plano de Contratação Anual poderá ser conferido no seguinte endereço:
<https://pncp.gov.br/app/pca/91551119000108/2025>

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

4.1. Definição do local de execução dos serviços, a saber: Prédio Sede da Câmara Municipal de Alegrete, localizado na Rua Vasco Alves, n.º 125, Centro, Alegrete/RS.

4.2. Definição dos serviços a serem executados, dos materiais a serem aplicados e/ou substituídos, de acordo com as determinações da Contratada.

4.3. Definição da metodologia executiva dos serviços a ser adotada, de acordo com as normas técnicas vigentes.

4.4. Definição de cronograma para execução dos serviços;

4.5. Empresa qualificada para execução do objeto contratado, conforme especificações e quantitativos previstos no Edital, documentos e todos os seus anexos.

4.6. Comprovação de Atestado de Capacidade Técnico-operacional, consistente na apresentação de um ou mais Atestado de Capacidade Técnico-operacional, expedidas por órgão público ou privado fornecida com o mesmo objeto, em nome da Empresa participante, comprovando o fornecimento do serviço de pelo menos 1 (um) ano ininterrupto com características similares ao objeto a ser contratado.

4.7. Definição de cláusulas e condições para a execução dos serviços que possibilitem à contratada efetivar o planejamento para a execução dos serviços em conformidade com a logística e infraestrutura existentes no mercado, e, dessa forma, possibilitar a obtenção de preços mais competitivos para a contratação.

4.8. A contratação deverá observar as disposições previstas na Lei Federal n.º 14.133/2021, especialmente o constante em seu artigo 48.

4.9. Para a perfeita execução dos serviços, a CONTRATADA deverá disponibilizar mão de obra, equipamentos, uniformes, insumos, transportes, promovendo sua substituição quando necessário, por ocasião da futura contratação, aparelhamento e pessoal técnico, considerados essenciais para a execução contratual.

4.10. Indicar preposto para representá-la durante a execução do contrato.



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
CÂMARA MUNICIPAL DE ALEGRETE
PALÁCIO LAURO DORNELLES
SETOR DE COMPRAS, LICITAÇÕES E CONTRATOS**



4.11. A vistoria ao local onde será prestada os serviços é facultado, porém as empresas participantes ou vencedoras da Licitação não poderão alegar desconhecimento de qualquer natureza.

4.12. Por fim, criando segurança jurídica na relação contratual, fazendo com que as empresas interessadas disponham de uma estratégia comercial mais bem definida no investimento no escopo. Consequentemente, haverá redução de custos por parte da Câmara.

5. ESTIMATIVA DAS QUANTIDADES

5.1. As quantidades estimadas foram de acordo com a demanda dos serviços necessários verificados, a metragem, a quantidade de pessoal que circula e trabalha diariamente na Câmara.

Descrição	Quantidade de pessoal /eventos da Câmara
Sessões Ordinárias, Sessões Extraordinárias, Audiências Públicas, Sessões Descentralizadas, Sessões Solenes, Eventos em Geral promovidos pela Câmara	190 eventos anual (média de 70 pessoas por evento)
Quantidade de Servidores e terceirizados	81
Circulação média de pessoas externas que frequentam a Câmara diariamente	40
Quantidade de banheiros	11
Quantidade de copas	01
Metragem das áreas internas	988,96 m ²
Áreas externas	264,42 m ²
Esquadrias externas, na face interna e externa:	650,00 m ²
Imóvel	1.449,72 m ² de área construída.
N.º de Andares:	03 andares.
Garagem coberta	01 garagem com 2 vagas, com depósito anexo.

6. LEVANTAMENTO DE MERCADO

6.1. Nos termos do art. 18, inciso I, da Lei n.º 14.133/2021, que dispõe sobre a elaboração do Estudo Técnico Preliminar como instrumento de avaliação de viabilidade da contratação, apresentase a análise das possíveis soluções para a prestação dos serviços de conservação, limpeza e serviços de copeiragem no âmbito da Câmara Municipal de Alegrete.



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
CÂMARA MUNICIPAL DE ALEGRETE
PALÁCIO LAURO DORNELLES
SETOR DE COMPRAS, LICITAÇÕES E CONTRATOS**



6.2. Foi verificada a existência de fornecedores para realização dos serviços para atender a presente contratação. Foram analisadas contratações similares feitas por outros órgãos e entidades, por meio de consultas a outros editais disponíveis no Licitacon, e outros sites, com o objetivo de identificar a existência de novas metodologias, tecnologias ou inovações que melhor atendessem às necessidades da Administração, contudo, verificou que as contratações se assemelham com as contratações já realizadas por esta Casa Legislativa.

6.3. Também foi feito um estudo prévio, das possibilidades de contratação, sendo os seguintes cenários:

6.3.1. SOLUÇÃO 01: Execução Direta pela Administração (Contratação de Servidores Efetivos via Concurso Público).

a) A execução direta consistiria na realização das atividades de limpeza, conservação e serviços de copa por servidores efetivos do quadro da Câmara, contratados por meio de concurso público.

Vantagens:

- Estabilidade e vínculo institucional dos profissionais;
- Maior controle direto sobre a execução dos serviços;
- Redução de riscos contratuais externos.

Desvantagens:

- Elevados custos com encargos trabalhistas e previdenciários;
- Dificuldade de substituição de pessoal em caso de faltas ou afastamentos;
- Rigidez na estrutura de pessoal, sem possibilidade de adaptação à demanda;
- Necessidade de estrutura administrativa para gestão e treinamento dos servidores;
- Longo prazo para realização de concurso público.

6.3.2. SOLUÇÃO 02: Terceirização com Empresa Especializada.

a) A contratação de empresa terceirizada especializada prevê a prestação dos serviços por profissionais contratados pela empresa, que também se responsabiliza pelo fornecimento de materiais de limpeza, EPIs e supervisão técnica.

Vantagens:

- Flexibilidade e celeridade na substituição de profissionais;
- Responsabilidade trabalhista transferida à contratada;



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
CÂMARA MUNICIPAL DE ALEGRETE
PALÁCIO LAURO DORNELLES
SETOR DE COMPRAS, LICITAÇÕES E CONTRATOS**



- Redução da carga administrativa da Câmara;
- Possibilidade de exigir padrões de qualidade e produtividade por meio do contrato;
- Adoção de boas práticas de gestão contratual conforme previsto na Lei n.º 14.133/2021.

Desvantagens:

- Necessidade de fiscalização permanente pela Administração;
- Riscos decorrentes de inadimplemento por parte da contratada (mitigáveis com garantias contratuais e cláusulas de penalidade);

6.4. Considerando os critérios de adequação orçamentária, impacto financeiro, economicidade, qualidade técnica da solução, impacto ambiental e social, e diante da natureza contínua, essencial e rotineira dos serviços de limpeza, conservação e copeiragem, optou-se pela adoção da **Solução 02** — terceirização com empresa especializada, como a alternativa mais eficiente e vantajosa para atender à necessidade identificada.

6.5. Levando em conta as características de utilização, a quantidade de serviços demandados e os valores estimados, conclui-se que a terceirização representa a melhor solução disponível no mercado. Tal escolha atende aos princípios da conveniência, oportunidade e interesse público.

6.6. Ressalta-se que essa modalidade tem sido adotada em contratações anteriores desta Câmara, com resultados satisfatórios em termos de eficiência e qualidade. A alternativa poderá ser reavaliada futuramente, caso surja solução mais vantajosa à Administração Pública.

6.7. Essa alternativa assegura a economicidade, a eficiência na prestação dos serviços e a adequada alocação dos recursos humanos. A terceirização, como prática consolidada e amplamente utilizada pela Administração Pública para serviços de natureza acessória, é respaldada pelo entendimento do Tribunal de Contas da União (TCU) e por jurisprudência administrativa.

7. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

7.1. Foi verificada a existência de fornecedores para realização dos serviços para atender a presente contratação. Foram analisadas contratações similares feitas por outros órgãos e entidades, por meio de consultas a outros editais disponíveis no Licitacon, site, com o objetivo de identificar a existência de novas metodologias, tecnologias ou inovações que melhor atendessem às necessidades da Administração, contudo, verificou que as contratações se assemelham com as contratações já realizadas por esta Casa Legislativa.



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
CÂMARA MUNICIPAL DE ALEGRETE
PALÁCIO LAURO DORNELLES
SETOR DE COMPRAS, LICITAÇÕES E CONTRATOS**



7.2. Por se tratar de serviços comuns, conclui-se que a forma mais adequada de contratação é por meio de licitação na modalidade pregão, em sua forma eletrônica, conforme previsto na Lei n.º 14.133/2021. Tal escolha atende aos princípios da economicidade, publicidade, transparência e interesse público, revelando-se como a solução mais viável para organizar as demandas relativas a esta contratação.

8. VALOR ESTIMATIVA DO CONTRATADO

8.1. O valor estimado de referência: R\$ 580.289,52 (quinhentos e oitenta mil duzentos e oitenta e nove reais com cinquenta e dois centavos).

9. JUSTIFICATIVA PARA PARCELAMENTO OU NÃO DA SOLUÇÃO

9.1. A adjudicação do Processo Licitatório será por item, visto que o objeto é divisível e cabe o parcelamento da solução visto se tratar de serviço comum.

10. DEMONSTRAÇÃO DOS RESULTADOS PRETENDIDOS

10.1. Garantir a conformidade com as normas de saúde, segurança e meio ambiente, a execução dos serviços de limpeza e copeiragem deve seguir rigorosamente as normas de saúde, segurança no trabalho e ambientais.

10.2. Dada a necessidade da contratação e considerando que isso só poderá ser proporcionado por empresas qualificadas na forma proposta no presente Estudo Técnico Preliminar, a Administração opta pela contratação das empresas que atenderão aos requisitos necessários e propostos.

11. PROVIDÊNCIAS A SEREM ADOTADAS PELA ADMINISTRAÇÃO PREVIAMENTE À CELEBRAÇÃO DO CONTRATO

11.1. Para assegurar a adequada execução contratual, a Câmara Municipal de Alegrete deverá adotar, antes da assinatura do contrato, as seguintes providências:

11.1.1. Designação de Fiscal e Substituto do Contrato.

a) A designação deverá observar a capacidade técnica dos indicados, garantindo o acompanhamento técnico, administrativo e operacional da execução contratual.

11.1.2. Capacitação dos Servidores Designados



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
CÂMARA MUNICIPAL DE ALEGRETE
PALÁCIO LAURO DORNELLES
SETOR DE COMPRAS, LICITAÇÕES E CONTRATOS**



- a) Realização de capacitação básica dos servidores indicados para as funções de gestor, fiscal e substituto do contrato/Ata, abordando temas como atribuições legais na gestão e fiscalização contratual, procedimentos de registro e controle das ocorrências durante a execução do contrato, procedimentos administrativos em caso de descumprimento contratual.
- b) A capacitação poderá ser realizada internamente ou por meio de treinamentos oferecidos por órgãos de controle (como tribunais de contas) ou consultorias especializadas.

12. CONTRATAÇÕES CORRELATAS E/OU INTERDEPENDENTES

12.1. Não tem correlação com nenhuma outra contratação.

13. IMPACTOS AMBIENTAIS

13.1. CRITÉRIOS AMBIENTAIS ADOTADOS (SUSTENTABILIDADE)

13.1.1. A Contratada deverá adotar, no que couber, as disposições de Instrução Normativa vigente, as quais deverão ser aplicadas no momento da execução dos serviços, para que seja assegurada a viabilidade técnica e o adequado tratamento do impacto ambiental, sendo que:

- a) os bens sejam constituídos sempre que possível, no todo ou em parte, por material reciclado, atóxico, biodegradável.
- b) deverá ser feito o uso racional de recursos e equipamentos, de forma a evitar e prevenir o desperdício de insumos e materiais consumidos, bem como a geração de resíduos, além do desperdício de água e consumo excessivo de energia. Sempre que possível, deverá fazer uso de energia renovável. A empresa contratada deverá cumprir todas as condicionantes apresentadas na Licença Ambiental ou sua Dispensa.

13.2. Os impactos ambientais em processos de contratação de serviços de limpeza, conservação, copeiragem podem ser significativos, principalmente quando se considera o uso de materiais, produtos químicos, consumo de água e energia, além da geração de resíduos. Para mitigar esses impactos e promover a sustentabilidade nos serviços contratados pela Câmara Municipal de Alegrete, é importante que a empresa contratada adote critérios ambientais e práticas sustentáveis.

13.2.1. Aqui estão alguns **critérios ambientais** que a empresa especializada deve adotar:

- a) Uso de Produtos de Limpeza Ecológico, ou biodegradáveis, que causem menor impacto ambiental. Isso inclui, produtos de limpeza com baixo impacto ambiental, ou seja, que não contaminem o solo, a água e o ar.



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
CÂMARA MUNICIPAL DE ALEGRETE
PALÁCIO LAURO DORNELLES
SETOR DE COMPRAS, LICITAÇÕES E CONTRATOS**



b) Usar preferencialmente produtos certificados com selos de sustentabilidade (como ISO 14001, selo verde, entre outros), garantindo que os produtos sejam adequados às normas ambientais.

13.3. Uso consciente de água e energia, tornam a gestão eficiente de recursos como água e energia elétrica essencial para reduzir os impactos ambientais.

13.3.1. Redução do consumo de água durante os serviços de limpeza, por meio da utilização de técnicas e equipamentos que economizem água, como sistemas de reaproveitamento de água da chuva por exemplo.

13.3.2. Utilização de equipamentos eficientes em termos de energia, como aspiradores e máquinas de limpeza que consomem menos energia elétrica, além de promover a desligamento de aparelhos quando não estiverem em uso.

13.3.3. Uso racional de produtos para limpeza de superfícies externas, como calçadas com práticas que não exijam o uso excessivo de água.

13.4. A geração de resíduos durante os serviços de limpeza e copeiragem pode ser significativa, e por isso a empresa contratada deve adotar práticas de gestão e destinação adequada dos resíduos, que contribuam para a reciclagem e redução de desperdício.

13.4.1. Segregação de resíduos gerados durante a execução dos serviços, separando materiais recicláveis (papel, plástico, vidro, metais) e não recicláveis, garantindo que os materiais recicláveis sejam coletados por centros de reciclagem.

13.4.2. Nos serviços de copeiragem, a empresa deve buscar alternativas para reduzir o uso de descartáveis e adotar produtos reutilizáveis.

13.5. A empresa contratada deve investir no treinamento e capacitação dos seus funcionários para adotar práticas ambientais responsáveis e Sustentáveis tais como:

a) Treinamentos sobre manejo adequado de resíduos e uso eficiente de recursos (água, energia, materiais de limpeza).

b) Conscientização ambiental para todos os colaboradores sobre a importância de adotar práticas sustentáveis no ambiente de trabalho.

c) Procedimentos operacionais que garantam o cumprimento de normas ambientais e a promoção da sustentabilidade durante a execução dos serviços.



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
CÂMARA MUNICIPAL DE ALEGRETE
PALÁCIO LAURO DORNELLES
SETOR DE COMPRAS, LICITAÇÕES E CONTRATOS**



13.6. Ao adotar esses critérios ambientais, a empresa contratada contribuirá significativamente para a redução dos impactos ambientais e promoverá a sustentabilidade nas atividades realizadas na Câmara Municipal de Alegrete. Essas ações não apenas ajudam a preservar o meio ambiente, mas também refletem positivamente na imagem institucional da Câmara, demonstrando compromisso com o desenvolvimento sustentável.

14. POSICIONAMENTO CONCLUSIVO SOBRE A ADEQUAÇÃO DA CONTRATAÇÃO PARA O ATENDIMENTO DA NECESSIDADE A QUE SE DESTINA

14.1. Diante do exposto neste Estudo Técnico Preliminar, conclui-se que a Contratação de empresa especializada na prestação de serviços de Conservação e Limpeza, e Copeiragem se mostra plenamente adequada e necessária para atender às demandas operacionais e institucionais da Câmara Municipal de Alegrete.

14.2. A solução proposta está em conformidade com os princípios da administração pública, notadamente os da eficiência, economicidade, publicidade e legalidade, promovendo maior transparência, padronização e controle.

14.3. Considerando a viabilidade técnica, a compatibilidade com os recursos orçamentários e a expectativa de retorno institucional, manifesta-se, portanto, a viabilidade e pertinência da contratação, recomendando-se o prosseguimento das etapas subsequentes do processo licitatório.

14.4. A Secretaria Administrativa, juntamente ao Setor de Compra, Licitações e Contratos, declara VIÁVEL esta contratação e considera exequível os valores das propostas recebidas.

15. ÁREA REQUISITANTE:

ÁREA REQUISITANTE	RESPONSÁVEL
Diretoria Administrativa	Patricia Rodrigues Ribeiro

16. EQUIPE DE PLANEJAMENTO

NOME COMPLETO	SETOR	CARGO	ASSINATURA
Patricia Rodrigues Ribeiro	Administrativo	Diretora Administrativo	
Sirlei Moura Moraes	Compras, Licitações e Contratos	Agente Legislativo	



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
CÂMARA MUNICIPAL DE ALEGRETE
PALÁCIO LAURO DORNELLES
SETOR DE COMPRAS, LICITAÇÕES E CONTRATOS**



**PREGÃO ELETRÔNICO N.º 014/2025
PROCESSO ADMINISTRATIVO N.º 092/2025
MAPA DE RISCO**

1. GERENCIAMENTO DE RISCOS

1.1. Assim como toda contratação, vislumbram-se alguns riscos em curso para pretensão dos serviços pretendidos por esta Câmara.

Risco 01 – Falta de materiais de limpeza ou equipamentos necessários para os serviços.	
Probabilidade:	<input type="checkbox"/> Baixa <input checked="" type="checkbox"/> Média <input type="checkbox"/> Alta
Impacto:	<input type="checkbox"/> Baixa <input type="checkbox"/> Média <input checked="" type="checkbox"/> Alta
Dano:	Fiscalização ineficiente e resultado final de baixa qualidade.
Ação Preventiva:	Exigir que a empresa tenha estoque mínimo de materiais e fornecimento regular.
Ação de Contingência:	Possuir área dedicada a armazenar os produtos e atuação do fiscal para verificação do quantitativo de materiais que são entregues.
Risco 02 – Contratar empresa sem experiência comprovada.	
Probabilidade:	<input type="checkbox"/> Baixa <input checked="" type="checkbox"/> Média <input type="checkbox"/> Alta
Impacto:	<input type="checkbox"/> Baixa <input type="checkbox"/> Média <input checked="" type="checkbox"/> Alta
Dano:	Serviços ineficientes e resultado final de baixa qualidade.
Ação Preventiva:	Contratar empresa com experiência comprovada.
Ação de Contingência:	Verificar toda documentação apresentada pela empresa.
Risco 03 - A empresa pode não cumprir as normas trabalhistas, prejudicando os trabalhadores e gerando passivos para a Câmara.	
Probabilidade:	<input type="checkbox"/> Baixa <input checked="" type="checkbox"/> Média <input type="checkbox"/> Alta
Impacto:	<input type="checkbox"/> Baixa <input type="checkbox"/> Média <input checked="" type="checkbox"/> Alta
Dano:	O desrespeito aos direitos dos trabalhadores, pode causar estresse, desmotivação, e até problemas de saúde mental nos funcionários.
Ação Preventiva:	Exigir que a empresa tenha regularidade trabalhista e que forneça documentação comprobatória (como folha de pagamento, encargos sociais, etc.).
Ação de Contingência:	Ter uma fiscalização eficiente para que possa verificar a documentação exigida

Sirlei Moura Moraes
Agente Legislativo



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
CÂMARA MUNICIPAL DE ALEGRETE
PALÁCIO LAURO DORNELLES
SETOR DE COMPRAS, LICITAÇÕES E CONTRATOS**



PREGÃO ELETRÔNICO N.º 014/2025 PROCESSO ADMINISTRATIVO N.º 092/2025	
TIPO:	MENOR PREÇO POR ITEM
OBJETO:	Contratação de empresa especializada na prestação de serviços continuados de Limpeza, Asseio, Conservação e Higienização; e Serviços de Copeiragem com fornecimento de mão de obra, e todos os materiais de consumo, insumo e equipamentos necessários e adequados à execução dos serviços para a Câmara Municipal de Alegrete, conforme especificações constantes no Termo de Referência do Edital - Pregão Eletrônico n.º 014/2025 e Processo Administrativo n.º 092/2025.
OBSERVAÇÕES:	<p>1) Este Processo não é destinado exclusivamente para microempresas e empresas de pequeno porte, pois conforme art. 49, inciso II, da Lei Complementar n.º 123/2006, não foi possível 3 (três) fornecedores enquadrados (conforme documento juntado ao processo).</p> <p>2) A licitação será realizada na modalidade acima descrita, processada e julgada consoante a Lei Federal n.º 14.133/2021.</p> <p>3) Vigência do contrato a partir da sua assinatura que deverá ser em 17/11/2025 de até o prazo de 12 (doze) meses, podendo ser renovado no interesse de ambas as partes pela vigência máxima decenal, conforme art. 107, da Lei n.º 14.133/2021. O Contrato entrará em vigor imediatamente em 17/11/2025, considerando o final da vigência do contrato atual nesta data.</p>
<p>Abertura das “PROPOSTAS DE PREÇOS” será às 09:00 horas do dia 26/09/2025. Início da sessão de disputa de preços será às 09:15 horas do dia 26/09/2025.</p> <p>ENDEREÇO: As propostas serão recebidas exclusivamente por meio eletrônico no endereço: https://www.portaldecompraspublicas.com.br/.</p> <p>O Pregão Eletrônico será realizado em sessão pública, por meio de sistema eletrônico que promova a comunicação pela INTERNET, mediante condições de segurança, utilizando-se, para tanto, os recursos da criptografia e autenticação em todas as suas fases. Os trabalhos serão conduzidos por servidor designado, denominado Pregoeiro, mediante a inserção e monitoramento de dados gerados ou transferidos para a página eletrônica https://www.portaldecompraspublicas.com.br/, que terá, dentre outras, as seguintes atribuições: conduzir a sessão pública; receber, examinar e decidir as impugnações e os pedidos de esclarecimentos ao edital e aos anexos, além de poder requisitar subsídios formais aos responsáveis pela elaboração desses documentos; verificar a conformidade da proposta em relação aos requisitos estabelecidos no edital; coordenar a sessão pública e o envio de lances; verificar e julgar as condições de habilitação; sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas, dos documentos de habilitação e sua validade jurídica; receber, examinar e decidir os recursos e encaminhá-</p>	



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
CÂMARA MUNICIPAL DE ALEGRETE
PALÁCIO LAURO DORNELLES
SETOR DE COMPRAS, LICITAÇÕES E CONTRATOS**



los à autoridade competente quando mantiver sua decisão; indicar o vencedor do certame; quando não houver recurso; conduzir os trabalhos da equipe de apoio; e encaminhar o processo devidamente instruído à autoridade competente e propor a sua adjudicação e homologação. O Edital estará disponível no site eletrônico <https://www.portaldecompraspublicas.com.br/> e também no endereço eletrônico da Câmara Municipal de Alegrete <http://www.alegrete.rs.leg.br>.

INÍCIO DA DISPUTA DE LANCES: Dia 26 de setembro de 2025, às 09:30 (nove horas e trinta minutos)

REFERÊNCIA DE TEMPO: Para todas as referências de tempo será observado o **horário de Brasília / DF.**

FORMALIZAÇÃO DE CONSULTAS E EDITAL:

O Edital poderá ser obtido na homepage da Câmara: <http://www.alegrete.rs.leg.br>, e
<https://www.portaldecompraspublicas.com.br/>
Telefone/Whatsapp: (55) 3427-1323 – Alegrete – RS

**Endereço: Rua Vasco Alves, n.º 125 – Bairro Centro – Cidade Alegrete, RS – CEP: 97542-600
Câmara Municipal de Alegrete – CNPJ n.º 91.551.119/0001-08**



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
CÂMARA MUNICIPAL DE ALEGRETE
PALÁCIO LAURO DORNELLES
SETOR DE COMPRAS, LICITAÇÕES E CONTRATOS**



**PREGÃO ELETRÔNICO N.º 014/2025
PROCESSO ADMINISTRATIVO N.º 092/2025**

PREÂMBULO

A CÂMARA MUNICIPAL DE ALEGRETE, por meio da Secretaria Administrativa, torna público que se encontra aberta, nesta Casa Legislativa, a licitação na modalidade **PREGÃO ELETRÔNICO**, para Contratação de empresa especializada na prestação de serviços continuados de Limpeza, Asseio, Conservação e Higienização; Copeiragem, com fornecimento de mão de obra, e todos os materiais de consumo, insumo e equipamentos necessários e adequados à execução dos serviços para a Câmara Municipal de Alegrete, conforme especificações constantes no Edital, documentos e todos os anexos do Pregão Eletrônico n.º 014/2025 e Processo Administrativo n.º 092/2025.

Este Processo não é destinado exclusivamente para microempresas e empresas de pequeno porte, pois conforme art. 49, inciso II, da Lei Complementar 123/2006, não foi possível 3 fornecedores enquadrados.

O presente certame fundamenta-se nas disposições do Decreto n.º 11.246/2022, Lei Federal n.º 14.133/2021, Lei Complementar n.º 123/06 e suas alterações, Lei Complementar n.º 147/14, Lei Complementar n.º 155/16 e demais legislações aplicáveis.

ANEXOS INTEGRANTES DO PRESENTE EDITAL:

Anexo I – Termo de Referência

Anexo II – Mapa Comparativo de Preço

Anexo III – Modelo da Proposta Financeira

Anexo IV – Modelo declaração de enquadramento de Microempresa, Empresa de Pequeno Porte ou Microempreendedor Individual, beneficiária da Lei Complementar n.º 123/2006

Anexo V – Modelo de Declaração Unificada

Anexo VI – Minuta do Contrato

Anexo VII – Modelo Planilha de Formação de Preços Serviço de Asseio, Conservação e Limpeza

Anexo VIII - Modelo Planilha de Formação de Preços Serviço de Copeiragem

REALIZAÇÃO



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
CÂMARA MUNICIPAL DE ALEGRETE
PALÁCIO LAURO DORNELLES
SETOR DE COMPRAS, LICITAÇÕES E CONTRATOS**



A sessão pública de processamento do pregão eletrônico será realizada por meio eletrônico no seguinte endereço: <https://www.portaldecompraspublicas.com.br/>, as 09 horas do dia **26 de setembro de 2025** e será conduzida pelo Agente de Contratação Sr. Luiz Adriano Anjos de Vargas e a sua equipe de apoio (conforme Portaria n.º 085/2023).

1. OBJETO

1.1. O objeto da presente Licitação é a Contratação de empresa especializada na prestação de serviços continuados de Limpeza, Asseio, Conservação e Higienização; e Serviços de Copeiragem, com fornecimento de mão de obra, e todos os materiais de consumo, insumo e equipamentos necessários e adequados à execução dos serviços para a Câmara Municipal de Alegrete, conforme especificações constantes no Edital, documentos e todos os anexos do Pregão Eletrônico n.º 014/2025 e Processo Administrativo n.º 092/2025.

1.2. Vigência do contrato a partir da sua assinatura que deverá ser em 17/11/2025 de até o prazo de 12 (doze) meses, podendo ser renovado no interesse de ambas as partes pela vigência máxima decenal, conforme art. 107, da Lei n.º 14.133/2021. O Contrato entrará em vigor imediatamente em 17/11/2025, considerando o final da vigência do contrato atual nesta data.

2. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

2.1. As despesas decorrentes da execução do contrato correrão por conta dos recursos orçamentários da Câmara Municipal de Alegrete para o exercício de 2025, especificamente a dotação orçamentária:

Denominação	Rubrica
LOCAÇÃO DE MÃO – DE - OBRA – Limpeza e Conservação	31.0001.2002.3.33.90.37.02.00.00.00
LOCAÇÃO DE MÃO – DE – OBRA – Serviços de Copa e Cozinha	31.0001.2002.3.33.90.37.05.00.00.00

3. CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO:

3.1. Poderão participar deste certame os interessados cujo ramo de atividade seja compatível com o objeto da licitação e que estiverem previamente credenciados no Portal de Compras Públicas.



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
CÂMARA MUNICIPAL DE ALEGRETE
PALÁCIO LAURO DORNELLES
SETOR DE COMPRAS, LICITAÇÕES E CONTRATOS**



3.2. O licitante responsabiliza-se exclusiva e formalmente pelas transações efetuadas em seu nome, assume como firmes e verdadeiras suas propostas e seus lances, inclusive os atos praticados diretamente ou por seu representante, excluída a responsabilidade do provedor do sistema ou do órgão ou entidade promotora da licitação por eventuais danos decorrentes de uso indevido das credenciais de acesso, ainda que por terceiros.

3.3. É de responsabilidade do cadastrado conferir a exatidão dos seus dados cadastrais nos Sistemas relacionados no item anterior e mantê-los atualizados junto aos órgãos responsáveis pela informação, devendo proceder, imediatamente, à correção ou à alteração dos registros tão logo identifique incorreção ou aqueles se tornem desatualizados.

3.4. A não observância do disposto no item anterior poderá ensejar desclassificação no momento da habilitação.

3.5. Será concedido tratamento favorecido para as microempresas e empresas de pequeno porte, para as sociedades cooperativas mencionadas no artigo 16 da Lei n.º 14.133, de 2021, e para o microempreendedor individual - MEI, nos limites previstos da Lei Complementar n.º 123, de 2006 e do Decreto n.º 8.538, de 2015.

3.6. Não poderão disputar esta licitação:

3.6.1. aquele que não atenda às condições deste Edital e seu(s) anexo(s);

3.6.2. sociedade que desempenhe atividade incompatível com o objeto da licitação;

3.6.3. empresas estrangeiras que não tenham representação legal no Brasil com poderes expressos para receber citação e responder administrativa ou judicialmente;

3.6.4. pessoa física ou jurídica que se encontre, ao tempo da licitação, impossibilitada de participar da licitação em decorrência de sanção que lhe foi imposta;

3.6.5. aquele que mantenha vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que desempenhe função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato/Ata, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau;

3.6.6. empresas controladoras, controladas ou coligadas, nos termos da Lei n.º 6.404, de 15 de dezembro de 1976, concorrendo entre si;

3.6.7. pessoa física ou jurídica que, nos 5 (cinco) anos anteriores à divulgação do edital, tenha sido condenada judicialmente, com trânsito em julgado, por exploração de trabalho infantil, por



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
CÂMARA MUNICIPAL DE ALEGRETE
PALÁCIO LAURO DORNELLES
SETOR DE COMPRAS, LICITAÇÕES E CONTRATOS**



submissão de trabalhadores a condições análogas às de escravo ou por contratação de adolescentes nos casos vedados pela legislação trabalhista;

3.6.8. Organizações da Sociedade Civil de Interesse Público - OSCIP, atuando nessa condição;

3.6.9. Não poderá participar, direta ou indiretamente, da licitação ou da execução do contrato/Ata agente público do órgão ou entidade contratante, devendo ser observadas as situações que possam configurar conflito de interesses no exercício ou após o exercício do cargo ou emprego, nos termos da legislação que disciplina a matéria, conforme § 1º do art. 9º da Lei n.º 14.133, de 2021.

3.7. O impedimento de que trata o item 3.6.6. será também aplicado ao licitante que atue em substituição a outra pessoa, física ou jurídica, com o intuito de burlar a efetividade da sanção a ela aplicada, inclusive a sua controladora, controlada ou coligada, desde que devidamente comprovado o ilícito ou a utilização fraudulenta da personalidade jurídica do licitante.

4. CREDENCIAMENTO:

4.1. Os interessados em participar deste Pregão deverão credenciar-se, por meio do sítio <https://www.portaldecompraspublicas.com.br/>.

4.2. O credenciamento para acesso ao sistema ocorrerá pela atribuição de chave de identificação e de senha pessoal e intransferível.

4.3. Ao licitante caberá responsabilizar-se formalmente pelas transações efetuadas em seu nome, assumindo como firmes e verdadeiras suas propostas e seus lances, inclusive os atos praticados diretamente ou por seu representante, excluída a responsabilidade do provedor do sistema ou da Câmara Municipal de Alegrete por eventuais danos decorrentes de uso indevido da senha, ainda que por terceiros.

4.4. O credenciamento junto ao provedor do sistema implica a responsabilidade legal da licitante e a presunção de sua capacidade técnica para realização das transações inerentes ao pregão na forma eletrônica.

4.5. Caberá à licitante comunicar imediatamente ao provedor do sistema qualquer acontecimento que possa comprometer o sigilo ou a inviabilidade do uso da senha, para imediato bloqueio de acesso.

4.6. A empresa participante beneficiárias dos artigos 42 a 45 da Lei Complementar n.º 123/2006 deverá enviar, no momento do credenciamento, uma declaração firmada por contador de que se



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
CÂMARA MUNICIPAL DE ALEGRETE
PALÁCIO LAURO DORNELLES
SETOR DE COMPRAS, LICITAÇÕES E CONTRATOS**



enquadra como microempresa ou empresa de pequeno porte (conforme modelo do anexo IV. A não apresentação da declaração antes referida implicará no descredenciamento.

5. DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO:

5.1. Na presente licitação, a fase de habilitação sucederá as fases de apresentação de propostas e lances e de julgamento.

5.2. Os fornecedores credenciados encaminharão, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, a proposta com o preço (conforme modelo do anexo III), **COM TODOS OS CAMPOS DAS INFORMAÇÕES PREENCHIDAS**, conforme o critério de julgamento adotado neste Edital, até a data e o horário estabelecidos para abertura da sessão pública.

5.3. No cadastramento da proposta inicial, o licitante declarará, em campo próprio do sistema, que:

5.3.1. está ciente e concorda com as condições contidas no edital e seus anexos, bem como de que a proposta apresentada compreende a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de sua entrega em definitivo e que cumpre plenamente os requisitos de habilitação definidos no instrumento convocatório;

5.3.2. não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do artigo 7º, XXXIII, da Constituição;

5.3.3. não possui empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos incisos III e IV do art. 1º e no inciso III do art. 5º da Constituição Federal;

5.3.4. cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas.

5.4. O licitante organizado em cooperativa deverá declarar, ainda, em campo próprio do sistema eletrônico, que cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 16 da Lei n.º 14.133, de 2021.

5.5. Não será admitida a participação na presente licitação de empresas que não se enquadrem nos termos do art. 3º da Lei Complementar n.º 123/2006 (conforme modelo no anexo IV) ou se encontrem em uma das hipóteses previstas no art. 14 da Lei n.º 14.133, de 1º de abril de 2021, conforme consta no modelo da Declaração Unificada Anexo V.



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
CÂMARA MUNICIPAL DE ALEGRETE
PALÁCIO LAURO DORNELLES
SETOR DE COMPRAS, LICITAÇÕES E CONTRATOS**



5.6. A falsidade da declaração de que trata os itens 5.4 sujeitará o licitante às sanções previstas na Lei n.º 14.133, de 2021, e neste Edital.

5.7. Os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta ou, na hipótese de a fase de habilitação anteceder as fases de apresentação de propostas e lances e de julgamento, os documentos de habilitação anteriormente inseridos no sistema, até a abertura da sessão pública.

5.8. Não haverá ordem de classificação na etapa de apresentação da proposta e dos documentos de habilitação pelo licitante, o que ocorrerá somente após os procedimentos de abertura da sessão pública e da fase de envio de lances.

5.9. Serão disponibilizados para acesso público os documentos que compõem a proposta dos licitantes convocados para apresentação de propostas, após a fase de envio de lances.

5.10. Desde que disponibilizada a funcionalidade no sistema, o licitante poderá parametrizar o seu valor final mínimo ou o seu percentual de desconto máximo quando do cadastramento da proposta e obedecerá às seguintes regras:

5.10.1. a aplicação do intervalo mínimo de diferença de valores ou de percentuais entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação ao lance que cobrir a melhor oferta; e

5.10.2. os lances serão de envio automático pelo sistema, respeitado o valor final mínimo, caso estabelecido, e o intervalo de que trata o subitem acima.

5.11. O valor final mínimo parametrizado no sistema poderá ser alterado pelo fornecedor durante a fase de disputa, sendo vedado valor superior a lance já registrado pelo fornecedor no sistema.

5.12. O valor final mínimo ou o percentual de desconto final máximo parametrizado na forma do item 5.10. possuirá caráter sigiloso para os demais fornecedores e para o órgão ou entidade promotora da licitação, podendo ser disponibilizado estrita e permanentemente aos órgãos de controle externo e interno.

5.13. Caberá ao licitante interessado em participar da licitação acompanhar as operações no sistema eletrônico durante o processo licitatório e se responsabilizar pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de mensagens emitidas pela Administração ou de sua desconexão.

5.14. O licitante deverá comunicar imediatamente ao provedor do sistema qualquer acontecimento que possa comprometer o sigilo ou a segurança, para imediato bloqueio de acesso.

5. 15. DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA:



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
CÂMARA MUNICIPAL DE ALEGRETE
PALÁCIO LAURO DORNELLES
SETOR DE COMPRAS, LICITAÇÕES E CONTRATOS**



5.15.1. A quantidade cotada deverá respeitar o mínimo estipulado no Termo de Referência e deverá obrigatoriamente conter todas as informações contidas no modelo do anexo III.

5.15.2. Ao oferecer sua proposta no sistema eletrônico, o licitante deverá preencher o campo PREÇO UNITÁRIO, encontrado na tela, com o preço unitário proposto para o item especificado no Anexo III deste edital, com até 02 (duas) casas após a vírgula.

5.15.3. Todas as especificações do objeto contidas na proposta vinculam o licitante.

5.15.4. Nos valores propostos estarão inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente na execução do objeto.

5.15.5. O proponente terá oportunidade de rever as condições de sua proposta, cancelando-a e enviando nova proposta, desde que não tenha encerrado o período de tempo previsto para o encaminhamento desta. Uma vez encerrado o tempo previsto, o sistema não permitirá a alteração ou encaminhamento de nova proposta. Após a abertura das propostas, não caberá desistência, salvo por motivo justo decorrente de fato superveniente e aceito pelo pregoeiro.

5.15.6. Os preços ofertados, tanto na proposta inicial, quanto na etapa de lances, serão de exclusiva responsabilidade do licitante, não lhe assistindo o direito de pleitear qualquer alteração, sob alegação de erro, omissão ou qualquer outro pretexto.

5.16. A apresentação das propostas implica obrigatoriedade do cumprimento das disposições nelas contidas, em conformidade com o que dispõe o Termo de Referência, assumindo o proponente o compromisso de executar o objeto licitado nos seus termos, bem como de fornecer os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, em quantidades e qualidades adequadas à perfeita execução contratual, promovendo, quando requerido, sua substituição.

5.17. O prazo de validade da proposta não será inferior a 60 (sessenta) dias, a contar da data marcada para abertura das propostas. Em caso de omissão do licitante, considerar-se-á o prazo mínimo exigido.

5.18. Os licitantes devem respeitar os preços máximos previstos no Termo de Referência.

6. DO PROCEDIMENTO DO PREGÃO ELETRÔNICO:

6.1. Os fornecedores credenciados interessados em participar do pregão eletrônico, após a divulgação do edital no sítio eletrônico, encaminharão, exclusivamente por meio do sistema,



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
CÂMARA MUNICIPAL DE ALEGRETE
PALÁCIO LAURO DORNELLES
SETOR DE COMPRAS, LICITAÇÕES E CONTRATOS**



proposta com a descrição do objeto ofertado e o preço, até a data e o horário estabelecidos para abertura da sessão pública, após esse ato, o licitante detentor do menor preço enviará os documentos de habilitação exigidos no edital,

6.2. O representante credenciado observará as condições do Edital, disponível na lista de editais, observará as condições e exigências previstas e condicionantes do objeto do certame, manifestará, em campo próprio do sistema, o pleno conhecimento e atendimento às exigências de habilitação prevista neste edital e inserirá sua proposta inicial para o objeto deste certame, até a data e horário previsto no preâmbulo deste ato convocatório.

6.3. A empresa licitante será responsável por todas as transações que forem efetuadas em seu nome no sistema eletrônico, assumindo como firmes e verdadeiras suas propostas e lances.

6.4. Caberá à empresa licitante acompanhar todas as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública do pregão, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema ou de sua desconexão.

6.5. Ao oferecer sua proposta no sistema eletrônico, o licitante deverá preencher o campo **PREÇO UNITÁRIO**, encontrado na tela, com o preço unitário proposto para o item especificado no Anexo III deste edital, com até 02 (duas) casas após a vírgula.

6.6. Nos preços cotados na proposta deverão estar incluídos todos os valores incidentes, tais como taxas, impostos, inclusive o ICMS, os quais deverão ser os praticados na data da abertura da proposta.

6.6.1. Para efeito da disputa na Sessão de Lances, os preços deverão ser cotados com o ICMS, taxas, impostos, e outras despesas, de forma que o objeto do certame não tenha ônus para a Câmara Municipal de Alegrete.

6.7. O proponente terá oportunidade de rever as condições de sua proposta, cancelando-a e enviando nova proposta, desde que não tenha encerrado o período de tempo previsto para o encaminhamento desta. Uma vez encerrado o tempo previsto, o sistema não permitirá a alteração ou encaminhamento de nova proposta. Após a abertura das propostas, não caberá desistência, salvo por motivo justo decorrente de fato superveniente e aceito pelo pregoeiro.

6.8. Da abertura e do julgamento das propostas de preços

6.8.1. Na data e horário previstos no preâmbulo deste edital serão abertas as propostas de preços, passando o pregoeiro a avaliar a aceitabilidade das mesmas, verificando a sua conformidade com os requisitos estabelecidos neste instrumento convocatório.



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
CÂMARA MUNICIPAL DE ALEGRETE
PALÁCIO LAURO DORNELLES
SETOR DE COMPRAS, LICITAÇÕES E CONTRATOS**



6.8.2. O pregoeiro efetuará o julgamento das propostas pelo critério tipo **Menor preço por Item.**

6.8.3. O prazo de validade da proposta comercial não poderá ser inferior a 60 (sessenta) dias consecutivos, contados da data marcada para abertura das propostas. Em caso de omissão do licitante, considerar-se-á o prazo mínimo exigido

6.8.4. Será desclassificada a proposta que estiver elaborada em desacordo com os termos deste edital, que se oponha a qualquer dispositivo legal vigente ou que contenha preços excessivos ou manifestamente inexequíveis, preços simbólicos ou irrisórios, ou com valor zero e ainda, vantagens ou preços baseados nas ofertas dos demais licitantes. Também não serão consideradas as propostas que impuserem condições diferentes das dispostas nesta licitação, que apresentem irregularidades ou defeitos capazes de dificultar o julgamento ou que não atenderem aos requisitos mínimos discriminados neste edital, bem como a condição do certame: **Menor preço por item.**

6.9. Da sessão de disputa e da formulação de lances

6.9.1. A partir do horário previsto neste edital, terá início à sessão pública do pregão eletrônico, com a divulgação das propostas de preço recebidas e em perfeita consonância com as especificações e condições de fornecimento detalhadas pelo edital.

6.9.2. Aberta a etapa competitiva, os licitantes poderão encaminhar lances exclusivamente por meio do sistema eletrônico, sendo o licitante imediatamente informado do seu recebimento e respectivo horário de registro e valor.

6.9.3. Os licitantes poderão oferecer lances sucessivos, observado o horário fixado e as regras de aceitação dos mesmos.

6.9.4. Só serão aceitos os lances cujos valores forem inferiores ao último lance anteriormente registrado no sistema.

6.9.5. Não serão aceitos dois ou mais lances de mesmo valor, prevalecendo aquele que for recebido e registrado em primeiro lugar. Sendo que o intervalo mínimo de diferença de valores do menor lance anterior será de R\$ 40,00 (quarenta reais), e somente poderá oferecer valor inferior do último lance.

6.9.6. Durante o transcurso da sessão pública, os licitantes serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado que tenha sido apresentado pelos demais licitantes, vedada a identificação do detentor do lance.

6.9.7. A etapa de lances da sessão pública, prevista no edital, será encerrada mediante aviso de fechamento iminente dos lances, emitido pelo sistema eletrônico aos licitantes, após o que



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
CÂMARA MUNICIPAL DE ALEGRETE
PALÁCIO LAURO DORNELLES
SETOR DE COMPRAS, LICITAÇÕES E CONTRATOS**



transcorrerá período de tempo de até trinta minutos, aleatoriamente determinado pelo sistema eletrônico, findo o qual será automaticamente encerrado o recebimento de lances.

6.9.8. Alternativamente ao disposto no item anterior, poderá ocorrer o encerramento da sessão pública, por decisão do pregoeiro, mediante encaminhamento de aviso de fechamento iminente dos lances e subsequente transcurso do prazo, aleatoriamente determinado pelo sistema eletrônico, de até trinta minutos, findo o qual será encerrado o recebimento de lances.

6.9.9. Encerrada a etapa competitiva o pregoeiro poderá encaminhar, pelo sistema eletrônico, contraproposta diretamente ao licitante que tenha apresentado o lance de menor valor, para que possa ser obtido preço melhor, bem como decidir sobre sua aceitação.

6.9.10. O pregoeiro anunciará o licitante detentor da melhor proposta imediatamente após o encerramento da etapa de lances da sessão pública ou, quando for o caso, após negociação e decisão do pregoeiro sobre a aceitação do lance de menor valor. Caso não haja lances, o licitante vencedor será aquele que houver ofertado a melhor proposta inicial.

6.9.11. No caso de haver desconexão do pregoeiro com o sistema eletrônico, no decorrer da etapa competitiva do pregão, o sistema poderá permanecer acessível aos licitantes para o recebimento dos lances, retomando o pregoeiro, quando possível, sua atuação no certame, sem prejuízo dos atos realizados.

6.9.12. Quando a desconexão persistir por tempo superior a dez minutos, a sessão do pregão será suspensa e terá reinício somente após comunicação expressa aos participantes.

6.9.13. Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, a sessão será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário anteriormente estabelecido, desde que não haja comunicação do pregoeiro de data diversa.

6.9.14. Caso a empresa detentora da melhor proposta venha a ser desclassificada ou inabilitada, o pregoeiro examinará as ofertas subsequentes e a qualificação dos licitantes na ordem de classificação e assim sucessivamente até a apuração de uma que atenda ao edital, sendo o respectivo licitante declarado vencedor.

6.10. Do envio da proposta de preços detalhada do detentor da melhor oferta.

6.10.1. A proposta final do licitante declarado vencedor deverá ser encaminhada no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, a contar da solicitação do Pregoeiro no sistema eletrônico e deverá:



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
CÂMARA MUNICIPAL DE ALEGRETE
PALÁCIO LAURO DORNELLES
SETOR DE COMPRAS, LICITAÇÕES E CONTRATOS**



6.10.2. Ser redigida em língua portuguesa, e obrigatoriamente conter todos os dados da empresa, incluindo, telefone e whatsapp da empresa, e-mail, nome fantasia da empresa, a indicação do banco, número da conta e agência do licitante vencedor, para fins de pagamento, com todas as informações exigidas conforme modelo do anexo III, devendo ser assinada.

6.10.3. A proposta final deverá ser documentada nos autos e será levada em consideração no decorrer da execução do contrato e aplicação de eventual sanção à Contratada, se for o caso.

6.10.4. Todas as especificações do item contidas na proposta vinculam a Contratada, e ainda:

6.10.5 Que a proposta vigorará pelo prazo de 60 (sessenta) dias corridos, contados da data limite prevista para entrega das propostas, conforme art. 48º da Lei n.º 10.024/2019.

6.11. Do envio dos documentos de habilitação pelo sistema eletrônico.

6.11.1 Encerrada a etapa de negociação, o Pregoeiro verificará se o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar atende às condições de participação no certame, conforme previsto no art. 14 da Lei n.º 14.133/2021, legislação correlata e no item 3.7. do edital, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:

6.11.2. Cadastro Nacional de Empresas Punidas – CNEP, mantido pela Controladoria-Geral da União (<https://www.portaltransparencia.gov.br/sancoes/cnep>).

6.11.3. A consulta aos cadastros será realizada no nome e no CNPJ da empresa licitante.

6.11.4. A consulta no CEIS quanto às sanções previstas na Lei n.º 8.429, de 1992., também ocorrerá no nome e no CPF do sócio majoritário da empresa licitante, se houver, por força do art. 12 da citada lei.

6.11.5. Caso conste na Consulta de Situação do licitante a existência de Ocorrências Impeditivas Indiretas, o Pregoeiro diligenciará para verificar se houve fraude por parte das empresas apontadas no Relatório de Ocorrências Impeditivas Indiretas. (IN n.º 3/2018, art. 29, caput).

6.11.6. A tentativa de burla será verificada por meio dos vínculos societários, linhas de fornecimento similares, dentre outros. (IN n.º 3/2018, art. 29, §1º).

6.11.7. O licitante será convocado para manifestação previamente a uma eventual desclassificação. (IN n.º 3/2018, art. 29, §2º).

6.11.8. Constatada a existência de sanção, o licitante será reputado inabilitado, por falta de condição de participação.



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
CÂMARA MUNICIPAL DE ALEGRETE
PALÁCIO LAURO DORNELLES
SETOR DE COMPRAS, LICITAÇÕES E CONTRATOS**



6.11.9. Verificadas as condições de participação e de utilização do tratamento favorecido, o Pregoeiro examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação ao objeto e à compatibilidade do preço em relação ao máximo estipulado para contratação neste Edital e em seus anexos, observado o disposto no artigo 29 a 35 da IN SEGES n.º 73, de 30 de setembro de 2022.

6.11.10. Será desclassificada a proposta vencedora que:

6.11.11. contiver vícios insanáveis;

6.11.12. não obedecer às especificações técnicas contidas no Termo de Referência/Projeto Básico;

6.11.13. apresentar preços inexequíveis ou permanecer acima do preço máximo definido para a contratação;

6.11.14. não tiver sua exequibilidade demonstrada, quando exigido pela Administração;

6.11.15. apresentar desconformidade com quaisquer outras exigências deste Edital ou seus anexos, desde que insanável.

6.11.16. No caso de bens e serviços em geral, é indício de inexequibilidade das propostas valores inferiores a 50% (cinquenta por cento) do valor orçado pela Administração.

6.11.17. A inexequibilidade, na hipótese de que trata o item anterior, só será considerada após diligência do Pregoeiro, que comprove:

a) que o custo do licitante ultrapassa o valor da proposta; e

b) inexistirem custos de oportunidade capazes de justificar o vulto da oferta.

6.11.18. Se houver indícios de inexequibilidade da proposta de preço, ou em caso da necessidade de esclarecimentos complementares, poderão ser efetuadas diligências, para que a empresa comprove a exequibilidade da proposta.

6.11.19. Erros no preenchimento da planilha não constituem motivo para a desclassificação da proposta. A planilha poderá ser ajustada pelo fornecedor, no prazo indicado pelo Pregoeiro, desde que não haja majoração do preço e que se comprove que este é o bastante para arcar com todos os custos da contratação.

6.11.20. O ajuste de que trata este dispositivo se limita a sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas.

6.11.21. Considera-se erro no preenchimento da planilha passível de correção a indicação de recolhimento de impostos e contribuições na forma do Simples Nacional, quando não cabível esse regime.



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
CÂMARA MUNICIPAL DE ALEGRETE
PALÁCIO LAURO DORNELLES
SETOR DE COMPRAS, LICITAÇÕES E CONTRATOS**



6.11.22. Para fins de análise da proposta quanto ao cumprimento das especificações do objeto, poderá ser colhida a manifestação escrita do setor requisitante do serviço ou da área especializada no objeto.

7. DOS RECURSOS:

7.1. O Pregoeiro declarará o vencedor e, depois de decorrida a fase de regularização fiscal e trabalhista de microempresa ou empresa de pequeno porte, se for o caso, concederá o prazo de no mínimo 10 (dez) minutos, para que qualquer licitante manifeste a intenção de recorrer.

7.2. Havendo quem se manifeste, caberá ao Pregoeiro verificar a tempestividade, para decidir se admite ou não o recurso, fundamentadamente.

7.2.1. Nesse momento o Pregoeiro não adentrará no mérito recursal, mas apenas verificará as condições de admissibilidade do recurso.

7.2.2. Uma vez admitido o recurso, o recorrente terá, a partir de então, o prazo de três dias úteis para apresentar as razões, pelo sistema eletrônico, ficando os demais licitantes, desde logo, intimados para, querendo, apresentarem contrarrazões também pelo sistema eletrônico, em outros três dias úteis, que começarão a contar do término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa de seus interesses.

7.3. O acolhimento do recurso invalida tão somente os atos insuscetíveis de aproveitamento.

8. DA DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO:

8.1. Do envio dos documentos de habilitação pelo sistema eletrônico.

8.2. Após a divulgação do edital no sítio eletrônico, os licitantes vencedores encaminharão, exclusivamente por meio do sistema, os documentos de habilitação exigidos no edital, até a data e o horário estabelecidos pelo pregoeiro.

8.3. HABILITAÇÃO JURÍDICA

- a) cópia do registro comercial, no caso de empresa individual;
- b) cópia do ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais, e, no caso de sociedade por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores;
- c) comprovante de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Física (CPF), se o licitante for pessoa natural, ou no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica (CNPJ/MF), se o licitante for pessoa jurídica;



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
CÂMARA MUNICIPAL DE ALEGRETE
PALÁCIO LAURO DORNELLES
SETOR DE COMPRAS, LICITAÇÕES E CONTRATOS**



d) cópia do decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir.

e) CPF (do dirigente, sócio, representante legal ou do fornecedor).

8.4. HABILITAÇÃO FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA (Conforme art. 68 da Lei Federal n.º 14.133/2021):

a) comprovante de inscrição no cadastro de contribuintes estadual e/ou municipal, se houver, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

b) prova de regularidade perante a Fazenda federal, estadual e/ou municipal do domicílio ou sede do licitante, e com o Município de Alegrete, nos termos do art. 193 do Código Tributário Nacional, ou outra equivalente, na forma da lei;

c) prova de regularidade relativa à Seguridade Social e ao FGTS, que demonstre cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei;

d) prova de regularidade perante a Justiça do Trabalho.

e) o cumprimento do disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal. (Anexo V)

f) Certidão negativa correcional (ePAD, CGU-PJ, CEIS, CNEP e CEPIM).

8.5. HABILITAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA: (conforme art. 69, da Lei n.º 14.133/2021):

a) a certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, em prazo não superior a 90 (noventa) dias da data designada para a apresentação do documento;

b) balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais;

c) As empresas criadas no exercício financeiro da dispensa deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura.

d) Os documentos referidos acima limitar-se-ão ao último exercício no caso de a pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 2 (dois) anos.

e) comprovação da boa situação financeira da empresa mediante obtenção de índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), superiores a 1 (um), obtidos pela aplicação das seguintes fórmulas:

$$LG = \frac{\text{Ativo Circulante} + \text{Realizável a Longo}}{\text{Passivo Circulante}}$$



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
CÂMARA MUNICIPAL DE ALEGRETE
PALÁCIO LAURO DORNELLES
SETOR DE COMPRAS, LICITAÇÕES E CONTRATOS**



$$\text{Prazo} = \frac{\text{Passivo Circulante} + \text{Passivo Não Circulante}}{\text{Ativo Total}}$$
$$\text{SG} = \frac{\text{Passivo Circulante} + \text{Passivo Não Circulante}}{\text{Ativo Total}}$$
$$\text{LC} = \frac{\text{Ativo Circulante}}{\text{Passivo Circulante}}$$

f) As empresas, que apresentarem resultado inferior ou igual a 1 (um) em qualquer dos índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), deverão comprovar capital ou patrimônio líquido mínimo de **10% (dez por cento)** do valor total estimado da contratação ou do item pertinente.

8.6. Documentação Complementar Obrigatório

a) Declaração Unificada. (Modelo anexo V).

8.7. QUALIFICAÇÃO TÉCNICO-PROFISSIONAL E TÉCNICO-OPERACIONAL:

8.7.1. **Atestados de Capacidade Técnica:** Apresentação de atestados fornecidos por clientes anteriores de prestação de serviço de pelo menos 1 (um) ano consecutivo, que comprovem a execução satisfatória de serviços similares, evidenciando para execução de serviço de Contratação de empresa especializada na prestação de serviços continuados de Limpeza, Asseio, Conservação e Higienização; e Copeiragem, com fornecimento de mão de obra, e todos os materiais de consumo, insumo e equipamentos necessários equivalente ou superior com o objeto desta contratação, ou com o item pertinente, por meio da apresentação de certidões ou atestados, por pessoas jurídicas de direito público.

8.7.2. PARA FINS DA COMPROVAÇÃO DE QUE TRATA ESTE SUBITEM, OS ATESTADOS DEVERÃO DIZER RESPEITO A CONTRATOS EXECUTADOS COM AS SEGUINTE CARACTERÍSTICAS MÍNIMAS:

a) Serviços continuados de Limpeza, Asseio, Conservação e Higienização.



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
CÂMARA MUNICIPAL DE ALEGRETE
PALÁCIO LAURO DORNELLES
SETOR DE COMPRAS, LICITAÇÕES E CONTRATOS**



b) Copeiragem.

8.8. Disposições Gerais Sobre a Documentação de Habilitação

8.8.1. Na hipótese de não constar prazo de validade nas certidões apresentadas, a Câmara Municipal aceitará como válidas as expedidas até 90 (noventa) dias imediatamente anteriores à data de apresentação das propostas.

8.8.2. O Pregoeiro poderá diligenciar, efetuando consulta direta nos *sites* dos órgãos expedidores para verificar a veracidade de documentos obtidos por este meio eletrônico.

8.8.3. A documentação referida neste Capítulo poderá ser:

I - apresentada em original, por cópia ou por qualquer outro meio expressamente admitido pela Administração;

8.8.4. Para efeito do julgamento da habilitação, o pregoeiro considerará como referência para a validação dos documentos a data da abertura das propostas, salvo na ocorrência do previsto no § 1º do art. 43 da Lei Complementar n.º 123/2006.

9. DA ADJUDICAÇÃO E DA HOMOLOGAÇÃO

9.1. Decididos os recursos ou na ausência de recurso, e constatada a regularidade dos atos praticados, a autoridade competente adjudicará o objeto e homologará o procedimento licitatório, nos termos do disposto no art. 71, inciso IV da Lei Federal n.º 14.133/2021.

10. DAS CONTRATAÇÕES:

10.1. Homologado o procedimento, será outorgado o seu objeto à proposta de MENOR PREÇO POR ITEM.

10.2. Como condição para celebração de contrato, o licitante vencedor deverá manter as condições de habilitação, ou seja, apresentar certidões negativas de débitos para com o Sistema de Seguridade Social (INSS), o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), relatório do E-Social, envio da DCTFWEB e certidões negativas de tributos e contribuições federais, estaduais e municipais, sob pena da contratação não se concretizar.

10.3. Se as certidões anteriormente apresentadas para habilitação ou constantes no cadastro estiverem dentro do prazo de validade, a vencedora ficará dispensada da apresentação das mesmas no momento da assinatura do Contrato.



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
CÂMARA MUNICIPAL DE ALEGRETE
PALÁCIO LAURO DORNELLES
SETOR DE COMPRAS, LICITAÇÕES E CONTRATOS**



10.4. Quando o proponente vencedor não apresentar situação regular no ato da assinatura do Contrato, será convocado outro licitante, observada a ordem de classificação, para celebrar o Contrato, e assim sucessivamente, sem prejuízo da aplicação das sanções cabíveis.

10.5. Vigência do contrato a partir da sua assinatura que deverá ser em 17/11/2025 de até o prazo de 12 (doze) meses, podendo ser renovado no interesse de ambas as partes pela vigência máxima decenal, conforme art. 107, da Lei n.º 14.133/2021. O Contrato entrará em vigor imediatamente em 17/11/2025, considerando o final da vigência do contrato atual nesta data.

11. DO PAGAMENTO:

11.1. O pagamento deverá observar o art. 141 da Lei Federal n.º 14.133/2021, e a Instrução Normativa n.º 77/2022, que “Dispõe sobre a observância da ordem cronológica nos pagamentos”, devendo ser realizado em até dez dias úteis da liquidação da despesa e entrega do documento fiscal via e-mail ou diretamente na Câmara Municipal, localizada na Rua Vasco Alves, n.º 125, depois de revisadas e aceitas pela fiscalização do Contrato.

11.2. A CONTRATADA deverá **OBRIGATORIAMENTE** anexar às faturas / notas fiscais comprovação da regularidade fiscal e trabalhista, referentes a Seguridade Social, o FGTS, Justiça do Trabalho e Fazendas Federal, Estadual e Municipal, apresentar cópias autenticadas das guias de recolhimento do FGTS e do INSS, acompanhadas de folha de pagamento dos seus funcionários ligados diretamente à execução do Contrato.

11.5. O endereço de e-mail para envio das notas fiscais à Diretoria Administrativa é o seguinte:
E-mail: camara@alegrete.rs.leg.br, Telefone: (55) 3427-1342.

11.6. As informações e os endereços eletrônicos do fiscal titular e do fiscal substituto do contrato serão informados após a assinatura do contrato.

11.7. Em nenhuma hipótese haverá antecipação de pagamento.

12. DA RECOMPOSIÇÃO, DO REAJUSTE E DO EQUILÍBRIO ECONÔMICO-FINANCEIRO DO CONTRATO:

12.1. Para os serviços prestados, o preço da presente avença será reajustado da seguinte forma:

12.1.1. Montante “A” (Salário e Benefícios da Categoria): na forma estabelecida na legislação salarial e no acordo, convenção ou dissídio da categoria; e,



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
CÂMARA MUNICIPAL DE ALEGRETE
PALÁCIO LAURO DORNELLES
SETOR DE COMPRAS, LICITAÇÕES E CONTRATOS**



12.1.2. Montante “B” (Equipamentos, Uniformes, Materiais e Insumos diversos): anualmente, desde a data da apresentação da proposta em ____/____/2025, tomando-se por base a variação do IGP-M (Índice Geral de Preços de Mercado), divulgado pela Fundação Getúlio Vargas (FGV), IPCA, INPC, ou outro índice que vier a substituí-lo, sendo que será considerado o índice de menor valor.

12.2. Ocorrendo desequilíbrio econômico-financeiro do contrato, a Administração poderá restabelecer a relação pactuada, nos termos do art. 134 e 135, da Lei Federal n.º 14.133/2021, mediante comprovação documental e requerimento expresso do contratado.

13. DAS INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS E SANÇÕES

13.1. Comete infração administrativa, nos termos da lei, o licitante que, com dolo ou culpa:

13.1.1. Deixar de entregar a documentação exigida para o certame ou não entregar qualquer documento que tenha sido solicitado pelo/a pregoeiro/a durante o certame;

13.1.2. Salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado, não mantiver a proposta em especial quando:

13.1.3. Não enviar a proposta adequada ao último lance ofertado ou após a negociação;

13.1.4. recusar-se a enviar o detalhamento da proposta quando exigível;

13.1.5. Pedir para ser desclassificado quando encerrada a etapa competitiva; ou

13.1.6. Recusar-se, sem justificativa, a assinar o contrato, ou a aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;

13.1.7. Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação

13.1.8. Fraudar a licitação

13.1.9. comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza, em especial quando:

a) agir em conluio ou em desconformidade com a lei;

b) induzir deliberadamente a erro no julgamento;

c) praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei n.º 12.846, de 2013.



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
CÂMARA MUNICIPAL DE ALEGRETE
PALÁCIO LAURO DORNELLES
SETOR DE COMPRAS, LICITAÇÕES E CONTRATOS**



13.2. Com fulcro na Lei Federal n.º 14.133/2021, a Administração poderá, garantida a prévia defesa, aplicar aos licitantes e/ou adjudicatários as seguintes sanções, sem prejuízo das responsabilidades civil e criminal:

- a) advertência: Advertência será aplicada por faltas leves, assim entendidas aquelas que não acarretem prejuízos significativos para a Contratante;
- b) multa; A multa será recolhida em percentual de 0,5% a 30% incidente sobre o valor do objeto licitado, recolhida no prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis, a contar da comunicação oficial.
- c) impedimento de licitar e contratar;
- d) declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida sua reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade.

13.2.1. Na aplicação das sanções serão considerados:

- a) a natureza e a gravidade da infração cometida.
- b) as peculiaridades do caso concreto
- c) as circunstâncias agravantes ou atenuantes
- d) os danos que dela provierem para a Administração Pública
- e) a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

13.2. Para as infrações previstas nos itens **12.1.1., 12.1.3., 12.1.4., e 12.1.5.**, a multa será de **0,5% a 15%** do valor do contrato licitado.

13.4. Para as infrações previstas nos itens **12.1.6., 12.1.7., 12.1.8., e 12.1.9.**, a multa será de **15% a 30%** do valor do contrato licitado.

13.5. As sanções de advertência, impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar poderão ser aplicadas, cumulativamente ou não, à penalidade de multa.

13.6. Na aplicação da sanção de multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação.

13.7. A sanção de impedimento de licitar e contratar será aplicada ao responsável em decorrência das infrações administrativas relacionadas nos itens **12.1.8., e 12.1.9.**, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável de licitar e contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo a qual pertencer o órgão ou entidade, pelo prazo máximo de 3 (três) anos.



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
CÂMARA MUNICIPAL DE ALEGRETE
PALÁCIO LAURO DORNELLES
SETOR DE COMPRAS, LICITAÇÕES E CONTRATOS**



13.8. Poderá ser aplicada ao responsável a sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, em decorrência da prática das infrações dispostas nos itens **12.1.8.**, e **12.1.9.**, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção de impedimento de licitar e contratar, cuja duração observará o prazo previsto no [art. 156, §5º, da Lei Federal n.º 14.133/2021](#).

13.9. A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o contrato, ou em aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração, descrita no item **12.1.6.**, caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida e o sujeitará às penalidades e à imediata perda da garantia de proposta em favor do órgão ou entidade promotora da licitação, nos termos do [art. 45, §4º da IN SEGES/ME n.º 73, de 2022](#).

13.10. A apuração de responsabilidades relacionadas às sanções de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar demandará a instauração de processo de responsabilização a ser conduzido por comissão composta por 2 (dois) ou mais servidores estáveis, que avaliará fatos e circunstâncias conhecidos e intimará o licitante ou o adjudicatário para, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação, apresentar defesa escrita e especificar as provas que pretenda produzir.

13.11. Caberá recurso no prazo de 15 (quinze) dias úteis da aplicação das sanções de advertência, multa e impedimento de licitar e contratar, contado da data da intimação, o qual será dirigido à autoridade que tiver proferido a decisão recorrida, que, se não a reconsiderar no prazo de 5 (cinco) dias úteis, encaminhará o recurso com sua motivação à autoridade superior, que deverá proferir sua decisão no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do recebimento dos autos.

13.12. Caberá a apresentação de pedido de reconsideração da aplicação da sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data da intimação, e decidido no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do seu recebimento.

13.13. O recurso e o pedido de reconsideração terão efeito suspensivo do ato ou da decisão recorrida até que sobrevenha decisão final da autoridade competente.

13.14. A aplicação das sanções previstas neste edital não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral dos danos causados.



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
CÂMARA MUNICIPAL DE ALEGRETE
PALÁCIO LAURO DORNELLES
SETOR DE COMPRAS, LICITAÇÕES E CONTRATOS**



14. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO

14.1. Qualquer pessoa é parte legítima para impugnar este Edital por irregularidade na aplicação da [Lei n.º 14.133/2021](#), devendo protocolar o pedido até 3 (três) dias úteis antes da data da abertura do certame.

14.2. A resposta à impugnação ou ao pedido de esclarecimento será divulgado em sítio eletrônico oficial no prazo de até 3 (três) dias úteis, limitado ao último dia útil anterior à data da abertura do certame.

14.3. A impugnação e o pedido de esclarecimento poderão ser realizados por forma eletrônica, pelo seguinte e-mail: licitacao@alegrete.rs.leg.br ou diretamente no portal de compras públicas.

14.4. As impugnações e pedidos de esclarecimentos não suspendem os prazos previstos no certame.

14.5. A concessão de efeito suspensivo à impugnação é medida excepcional e deverá ser motivada pelo agente de contratação, nos autos do processo de licitação.

14.6. Acolhida a impugnação, será definida e publicada nova data para a realização do certame.

15. DA FISCALIZAÇÃO, DOS PRAZOS, DAS CONDIÇÕES, DO LOCAL DO FORNECIMENTO DO OBJETO DA LICITAÇÃO:

15.1. A Câmara Municipal designará um representante para acompanhar e fiscalizar a execução do Contrato, anotando em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a aquisição e determinando o que for necessário à regularização das falhas ou defeitos observados.

15.1.2. As decisões e providências que ultrapassarem a competência do representante deverão ser solicitadas ao seu gestor, em tempo hábil para adoção das medidas convenientes.

15.2. Da mesma forma, a Adjudicatária deverá indicar um preposto para, se aceito pela Câmara Municipal, representá-la na execução do Contrato.

15.3. Nos termos da Lei n.º 14.133/2021 constituirá documento de autorização para a execução do Contrato Assinado, acompanhado da Nota de Empenho.

15.4. A Câmara Municipal poderá rejeitar, no todo ou em parte, os serviços, se em desacordo com o Contrato.

15.5. Quaisquer exigências da Fiscalização, inerentes ao Objeto do Contrato, deverão ser prontamente atendidas pela Adjudicatária, sem ônus para a Câmara Municipal de Alegrete.

15.6. O local da entrega dos serviços será o constante no Termo de Referência, Anexo I do Edital.



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
CÂMARA MUNICIPAL DE ALEGRETE
PALÁCIO LAURO DORNELLES
SETOR DE COMPRAS, LICITAÇÕES E CONTRATOS**



15.7. Caso sejam constatadas irregularidades, no momento do fornecimento dos serviços, a Câmara Municipal:

a) poderá rejeitá-los no todo ou em parte, determinando a sua imediata substituição, ou poderá rescindir a contratação, sem prejuízo das penalidades cabíveis, quando a irregularidade tiver relação com a qualidade do objeto licitado.

16. DA GARANTIA CONTRATUAL AO PRESENTE CASO

16.1. O artigo 96 da Lei de Licitações faculta à autoridade competente a exigência de garantia contratual nas contratações de obras, serviços e fornecimentos, tendo em vista que o objeto do presente procedimento licitatório é Contratação de empresa especializada na área de Limpeza, Asseio, Conservação e Higienização; Copeiragem, se vislumbra a necessidade de tal previsão ao caso.

16.2. A contratação conta com garantia de execução, nos moldes do art. 96 da Lei n.º 14.133/2021, e apresentara no prazo de 10 (dez) dias úteis, na modalidade caução em dinheiro ou em títulos da dívida pública emitidos sob a forma escritural, mediante registro em sistema centralizado de liquidação e de custódia autorizado pelo Banco Central do Brasil, e avaliados por seus valores econômicos, conforme definido pelo Ministério da Economia, em valor de R\$ (____), correspondente a 5 % (cinco por cento) do valor inicial do contrato.

16.3. A garantia em dinheiro deverá ser efetuada em favor do contratante, em conta específica na Caixa Econômica Federal, com correção monetária.

16.4. Caso a opção seja por utilizar títulos da dívida pública, estes devem ter sido emitidos sob a forma escritural, mediante registro em sistema centralizado de liquidação e de custódia autorizado pelo Banco Central do Brasil, e avaliados pelos seus valores econômicos, conforme definido pelo Ministério competente.

16.5. No caso de garantia na modalidade de fiança bancária, deverá ser emitida por banco ou instituição financeira devidamente autorizada a operar no País pelo Banco Central do Brasil, e deverá constar expressa renúncia do fiador aos benefícios do artigo 827 do Código Civil.

16.6. No caso de alteração do valor do contrato, ou prorrogação de sua vigência, a garantia deverá ser ajustada ou renovada, seguindo os mesmos parâmetros utilizados quando da contratação.



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
CÂMARA MUNICIPAL DE ALEGRETE
PALÁCIO LAURO DORNELLES
SETOR DE COMPRAS, LICITAÇÕES E CONTRATOS**



16.7. Se o valor da garantia for utilizado total ou parcialmente em pagamento de qualquer obrigação, o Contratado obriga-se a fazer a respectiva reposição no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis, contados da data em que for notificada.

16.8. O Contratante executará a garantia na forma prevista na legislação que rege a matéria.

16.9. O emitente da garantia ofertada pelo contratado deverá ser notificado pelo contratante quanto ao início de processo administrativo para apuração de descumprimento de cláusulas contratuais (art. 137, § 4º, da Lei n.º 14.133/2021).

16.10. Extinguir-se-á a garantia com a restituição da apólice, carta fiança ou autorização para a liberação de importâncias depositadas em dinheiro a título de garantia, acompanhada de declaração do contratante, mediante termo circunstanciado, de que o contratado cumpriu todas as cláusulas do contrato;

16.11. A garantia somente será liberada ou restituída após a fiel execução do contrato ou após a sua extinção por culpa exclusiva da Administração e, quando em dinheiro, será atualizada monetariamente.

16.12. O garantidor não é parte para figurar em processo administrativo instaurado pelo contratante com o objetivo de apurar prejuízos e/ou aplicar sanções à contratada.

16.13. O contratado autoriza o contratante a reter, a qualquer tempo, a garantia, na forma prevista no Edital e neste Contrato.

16.14. A garantia de execução é independente de eventual garantia do produto ou serviço prevista especificamente no Projeto Básico, Edital e anexos.

16.15. Havendo eventuais acréscimos no decorrer do contrato, a garantia acima deverá ser complementada pela Contratada de forma a perfazer, permanentemente, o equivalente a 5% (cinco por cento) do valor anual vigente no contrato (preços iniciais mais reajustamento, se houver).

17. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS:

17.1. Será divulgada ata da sessão pública no sistema eletrônico.

17.2. Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, a sessão será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário anteriormente estabelecido, desde que não haja comunicação em contrário, pelo Pregoeiro.



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
CÂMARA MUNICIPAL DE ALEGRETE
PALÁCIO LAURO DORNELLES
SETOR DE COMPRAS, LICITAÇÕES E CONTRATOS**



17.3. Todas as referências de tempo no Edital, no aviso e durante a sessão pública observarão o horário de Brasília - DF.

17.4. A homologação do resultado desta licitação não implicará direito à contratação.

17.5. As normas disciplinadoras da licitação serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, desde que não comprometam o interesse da Administração, o princípio da isonomia, a finalidade e a segurança da contratação.

17.6. Os licitantes assumem todos os custos de preparação e apresentação de suas propostas e a Câmara não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do processo licitatório.

17.7. Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital e seus Anexos, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento. Só se iniciam e vencem os prazos em dias de expediente na Administração.

17.8. O desatendimento de exigências formais não essenciais não importará o afastamento do licitante, desde que seja possível o aproveitamento do ato, observados os princípios da isonomia e do interesse público.

17.9. Em caso de divergência entre disposições deste Edital e de seus anexos ou demais peças que compõem o processo, prevalecerá as deste Edital.

17.10. Conforme Art. 48, parágrafo único, da Lei n.º 14.333/2021, durante a vigência do contrato, é vedado ao contratado contratar cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, de dirigente do órgão ou entidade contratante ou de agente público que desempenhe função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato.

17.11. O Edital e seus anexos estão disponíveis, na íntegra, no endereço eletrônico <https://www.portaldecompraspublicas.com.br/>, e <https://www.alegrete.rs.leg.br/imprensa/licitacoes>.

17. DO FORO:

17.1. Fica eleito o Foro da Comarca de Alegrete/RS para dirimir quaisquer litígios oriundos da licitação e do contrato dela decorrente, com expressa renúncia a outro qualquer, por mais privilegiado que seja.

**Este Edital e seus anexos foi
devidamente examinado e
aprovado por esta Assessoria
Jurídica.**

Em ____ / ____ / ____

**Cléo Severo Trindade
Presidente da Câmara Municipal**

Alegrete,

“Doe sangue, Doe órgãos, salve vidas”.



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
CÂMARA MUNICIPAL DE ALEGRETE
PALÁCIO LAURO DORNELLES
SETOR DE COMPRAS, LICITAÇÕES E CONTRATOS**



**PREGÃO ELETRÔNICO N.º 014/2025
PROCESSO ADMINISTRATIVO N.º 092/2025**

**ANEXO I
TERMO DE REFERÊNCIA**

(Art. 6, inciso XXIII, art. 40, § 1º, § 2º, § 3º, § 4º da Lei Federal n.º 14.133/2021)

1. OBJETO:

1.1. O objeto da presente Licitação é a contratação de empresa especializada na área de Contratação de empresa especializada na prestação de serviços continuados de Limpeza, Asseio, Conservação e Higienização; e Serviços de Copeiragem, com fornecimento de mão de obra, e todos os materiais de consumo, insumo e equipamentos necessários e adequados à execução dos serviços para a Câmara Municipal de Alegrete, conforme especificações constantes no Edital, documentos e todos os anexos do Pregão Eletrônico n.º 014/2025 e Processo Administrativo n.º 036/2025.

1.2. A contratação é conforme descrições dos itens e valores de referência na tabela constante abaixo:

Item	Código do Serviço (Sistema GOVBR)	Quantidade de Postos	Quantidade de meses	Descrição dos Serviços	Valor Unitário Máximo de referência Mensal por Empregado (R\$)	Valor Mensal Máximo de referência (R\$)	Valor Anual Máximo de referência por empregado (R\$)
01	24291	05	12	Contratação de Empresa para prestação de serviços continuados de Limpeza, Asseio, Conservação e Higienização, com fornecimento de mão de obra, e todos os materiais de consumo, insumo e equipamentos necessários e adequados à execução dos	R\$ 8.648,29	R\$ 43.241,45	R\$ 518.897,40



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
CÂMARA MUNICIPAL DE ALEGRETE
PALÁCIO LAURO DORNELLES
SETOR DE COMPRAS, LICITAÇÕES E CONTRATOS**



02	23404	01	12	serviços. Contratação de Empresa para prestação de serviços continuados de Copeiragem, com fornecimento de mão de obra, e todos os materiais de consumo, insumo e equipamentos necessários e adequados à execução dos serviços. Com exceção dos insumos para preparação de chá e café, que serão fornecidos pela contratada).	R\$ 5.116,01	R\$ 5.116,01	R\$ 61.392,12
Valor total (R\$)						R\$ 48.357,4 6	R\$ 580.289,5 2

Observação 1: A composição do preço de referência foi baseado na média das propostas recebidas.

Observação 2: Serão desclassificadas as propostas com valores acima do valor máximo de referência.

Observação 3: Critério de julgamento: MENOR PREÇO POR ITEM

Observação 4: Nos valores propostos estarão inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente na execução do objeto.

2.2. Nos valores propostos estarão inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente na execução do objeto.

2.3. O preço pelo qual será contratado os serviços incluem equipamentos, material e mão de obra, todos os custos diretos e indiretos, custo de envio, impostos e taxas e constitui a única remuneração pela entrega dos serviços contratados.



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
CÂMARA MUNICIPAL DE ALEGRETE
PALÁCIO LAURO DORNELLES
SETOR DE COMPRAS, LICITAÇÕES E CONTRATOS**



2.4. A Contratada deverá adotar, no que couber, as disposições de Instrução Normativa vigente, as quais deverão ser aplicadas no momento da execução do contrato/ata, para que seja assegurada a viabilidade técnica e o adequado tratamento do impacto ambiental.

2.5. Havendo divergência entre as descrições dos itens no Portal de Compras Públicas e o Edital e todos os anexos, ficando valendo as descrições constantes neste no Edital e todos os anexos.

3. DA FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

3.1. A Fundamentação da Contratação e de seus quantitativos encontra-se pormenorizada em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.

3.2. A contratação está prevista no Plano de Contratações Anual 2025, conforme consta das informações básicas deste termo de referência.

4. DA DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERADO O CICLO DE VIDA DO OBJETO

4.1. A descrição da solução como um todo encontra-se pormenorizada em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.

5. DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS, DA QUANTIDADE, DOS LOCAIS E DOS PRAZOS

5.1. Os significados dos termos utilizados na presente especificação são os seguintes:

CONTRATANTE: Câmara Municipal de Alegrete;

CONTRATADO: Empresa vencedora do certame licitatório, a quem será adjudicado o objeto desta licitação;

FISCALIZAÇÃO: Servidor designado formalmente para representar o CONTRATANTE e será responsável pela fiscalização dos serviços;

PREPOSTO: Representante da Empresa Contratada responsável pelo Contrato, acompanha, verifica se o serviço está sendo realizado de acordo com o previsto no contrato. O preposto é formalmente designado pela empresa contratada antes do início da prestação dos serviços.

5.2. PARA ESTA CONTRATAÇÃO DEVERÃO SER CONSIDERADOS:

- a) Quantidade de colaboradores (vereadores, servidores, terceirizados e estagiários): 84
- b) Quantidade de banheiros: 11



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
CÂMARA MUNICIPAL DE ALEGRETE
PALÁCIO LAURO DORNELLES
SETOR DE COMPRAS, LICITAÇÕES E CONTRATOS**



- c) Quantidade de copas: 1
- d) Metragem das áreas internas: 988,96 m²
- e) Áreas externas: 264,42 m²
- f) Esquadrias externas, na face interna e externa: 650,00 m²
- g) Imóvel com 1.449,72 m² de área construída.
- i) N.º de Andares: São 03 andares.
- j) Garagem coberta: 1 garagem com 2 vagas, com depósito anexo.
- l) Circulação média de pessoas externas que frequentam a Câmara: 30 pessoas

5.3. SERVIÇOS CONTINUADOS DE LIMPEZA, ASSEIO, CONSERVAÇÃO E HIGIENIZAÇÃO:

5.3.1. QUANTIDADE DE POSTOS

5.3.1.1. A quantidade de posto para o serviço limpeza, asseio, conservação e higienização, serão de 5 (cinco) Serventes de Limpeza, a empresa deverá ter um preposto e poderá ser um dos serventes que presta o serviço contratado.

2.3.1.2. Este processo licitatório não está sendo calculado por metragem de área, pois a quantidade de pessoal não seria o suficiente para a demanda da Câmara, **DEVIDO AO FLUXO DE PESSOAS QUE CIRCULAM DIARIAMENTE NA Câmara Municipal de Alegrete.**

5.3.2. HORÁRIO DE FUNCIONAMENTO:

5.3.2.1. O horário de funcionamento da Câmara Municipal é das 07:30 as 13:30h.

5.3.2.2. A jornada de trabalho, para cada posto de trabalho do serviço de limpeza, asseio e conservação, será de 30 (trinta) horas semanais, e o horário de expediente será definido conforme necessidade da Câmara Municipal de Alegrete.

5.3.2.3. Os Serviços serão executados de segunda a sexta-feira, com intervalo de 15 (quinze) minutos, conforme Art. 71, § 1º, [Decreto-Lei n.º 5.452, de 1º de maio de 1943](#). Dependendo da necessidade, os serviços poderão ser prestados aos sábados e/ou domingos, observando o horário limite de até 22h, para que não ocorra a obrigação de pagamento de adicional noturno, sendo que a compensação de horas trabalhadas poderá ocorrer de um dia para o outro ou, na impossibilidade, no mês subsequente, conforme disposto na Convenção Coletiva de Trabalho do Sindicato das Empresas de Asseio e Conservação, não cabendo ao CONTRATANTE qualquer ônus.



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
CÂMARA MUNICIPAL DE ALEGRETE
PALÁCIO LAURO DORNELLES
SETOR DE COMPRAS, LICITAÇÕES E CONTRATOS**



5.3.3. SERVIÇOS A SEREM REALIZADOS DIARIAMENTE, PELO MENOS UMA VEZ QUANDO NÃO EXPLICITADO:

5.3.3.1. Áreas Internas:

- a) Remover, com pano úmido, o pó das mesas, armários, arquivos, prateleiras, persianas, peitoris, caixilhos das janelas, bem como dos demais móveis existentes, inclusive aparelhos elétricos, extintores de incêndio, etc.;
- b) Proceder à lavagem de bacias, assentos e pias dos sanitários com desinfetante/água sanitária e álcool, no mínimo duas vezes ao dia;
- c) Varrer e remover manchas;
- d) Varrer, passar pano úmido e polir os balcões e os pisos, cerâmicos, de marmorite e emborrachados;
- e) Varrer os pisos de cimento;
- g) Limpar com desinfetantes/água sanitária, os pisos dos sanitários, copas e outras áreas molhadas, duas vezes ao dia;
- h) Abastecer com papel toalha, papel higiênico e sabonete líquido os sanitários, quando necessário;
- i) Retirar o pó dos telefones com flanela e produtos adequados;
- j) Retirar o lixo pelo menos uma vez ao dia, acondicionando-o em sacos plásticos, removendo-os para local indicado pela Administração da Câmara Municipal de Alegrete;
- k) Limpar os corrimãos;
- l) Remover capachos e tapetes, procedendo a sua limpeza e aspirando o pó;
- m) Limpar o elevador com produtos adequados;
- n) Passar pano úmido com álcool nos tampos das mesas e assentos das copas, utilizadas como refeitório, antes e após as refeições;
- o) Limpar, no prazo de 10 (dez) minutos, após informado pelo Fiscal do Contrato, as sujidades decorrentes de situações extraordinárias, tais como derramamento de líquidos e sólidos (café, água, etc), que prejudiquem o desenvolvimento regular das atividades da CONTRATANTE;
- p) Os panos de chão utilizados deverão ser lavados diariamente;
- q) Executar demais serviços considerados necessários à frequência diária.

5.3.3.2. O contato do Fiscal do Contrato com o Auxiliar de Limpeza se dará única e exclusivamente a título informativo, sem qualquer caráter de ordenação que venha a configurar subordinação.



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
CÂMARA MUNICIPAL DE ALEGRETE
PALÁCIO LAURO DORNELLES
SETOR DE COMPRAS, LICITAÇÕES E CONTRATOS**



5.3.3.3. O meio de comunicação sempre se dará entre o Fiscal e o preposto da empresa Contratada para a ordenação de realização de serviço;

5.3.3.2. Áreas Externas:

- a) Varrer, passar pano úmido e polir os pisos, cerâmicos, de marmorite;
- b) Varrer as vias pavimentadas (calçadas, asfalto, escadas);
- c) Retirar o lixo duas vezes ao dia, acondicionando-o em sacos plásticos, removendo-os para local indicado pela Câmara municipal de Alegrete;
- d) Proceder à coleta de lixo;
- e) Retirar papéis, detritos e folhagens das áreas verdes;
- f) Executar demais serviços considerados necessários à frequência diária.

5.3.4. SERVIÇOS A SEREM REALIZADOS SEMANALMENTE, PELO MENOS UMA VEZ QUANDO NÃO EXPLICITADO:

- a) Limpar atrás dos móveis, armários e arquivos;
- b) Limpar, com produtos adequados, divisórias e portas revestidas de fórmica;
- c) Limpar, com produto neutro, portas, barras e batentes pintados a óleo ou verniz sintético;
- d) Lustrar todo o mobiliário envernizado com produto adequado e passar flanela nos móveis encerados;
- e) Limpar, com produto apropriado, as forrações de couro ou plástico em assentos e poltronas;
- f) Limpar e polir todos os metais, como válvulas, registros, sifões, fechaduras, etc.;
- g) Lavar os balcões e os pisos, cerâmicos, de marmorite com detergente, encerar e lustrar;
- h) Passar pano úmido nos telefones;
- i) Limpar os espelhos com pano umedecido em álcool, duas vezes por semana;
- j) Retirar o pó e resíduos, com pano úmido, dos quadros em geral;
- k) Remover manchas de paredes com produtos adequados;
- l) Aspirar carpetes;
- m) Passar cera nos locais indicados
- n) Executar demais serviços considerados necessários à frequência semanal.

5.3.5. SERVIÇOS A SEREM REALIZADOS MENSALMENTE, OU QUANDO SOLICITADO:

- a) Limpar todas as luminárias por dentro e por fora;
- b) Limpar forros, paredes e rodapés;



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
CÂMARA MUNICIPAL DE ALEGRETE
PALÁCIO LAURO DORNELLES
SETOR DE COMPRAS, LICITAÇÕES E CONTRATOS**



- c) Limpar cortinas, com equipamentos e acessórios adequados;
- d) Limpar persianas com produtos adequados;
- e) Limpar caixas de gordura;
- f) Limpar todos os vidros (internos e externos) em conformidade com as normas de segurança do trabalho, aplicando-lhes produtos adequados.
- g) Lavar áreas internas e externas das janelas com vidraças, caixilhos, portas de vidro e vidros em geral, graníletes e mármore;
- h) Lavar as áreas cobertas destinadas à garagem/estacionamento;
- i) esquadrias Internas e Externas;
- j) Lavar com lava jato, calçadas externas e internas, rampas de acesso, pisos e acessos da garagem;
- k) Proceder a uma revisão minuciosa de todos os serviços prestados durante o mês.

5.3.6. SERVIÇOS A SEREM REALIZADOS SEMPRE QUE SOLICITADOS:

- a) desentupir pias, lavatórios, esgotos e vasos sanitários;
- b) providenciar a limpeza da área, sempre que consertos, reparos, adaptações ou pinturas tenham sido efetuadas;
- c) efetuar a limpeza e retirada de lama da unidade quando ocorrer caso de alagamento decorrente de fortes chuvas;
- d) remover móveis e utensílios de escritórios de um local para outro, quando solicitado.

5.3.7. RELAÇÃO MÍNIMA DOS MATERIAIS A SEREM FORNECIDOS PARA O SERVIÇO LIMPEZA, ASSEIO, CONSERVAÇÃO E HIGIENIZAÇÃO

5.3.7.1. MENSALMENTE: Relação Mínima dos Materiais a Serem Fornecidos Mensalmente, o material a ser fornecido deverá contar com no mínimo os seguintes produtos conforme especificação e quantitativo estimado de materiais de consumo abaixo:

Item	Quantidade	Unidade	Descrição
01	06	Unidade	Água sanitária, 5 litros
02	05	Unidade	Álcool gel 1 litro
03	20	Unidade	Álcool líquido 70 ou 46° INPM com 1 litro
04	10	Unidade	Desinfetante, galão de 5 litros
05	10	Unidade	Odorizador de ambiente, aerosol, 360 ml
06	10	Unidade	Esponja de fibra dupla face
07	30	Unidade	Flanela medindo 30x50 cm



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
CÂMARA MUNICIPAL DE ALEGRETE
PALÁCIO LAURO DORNELLES
SETOR DE COMPRAS, LICITAÇÕES E CONTRATOS**



08	05	Unidade	Lã de aço, pacote com 8 unidades
09	10	Unidade	Limpa vidros 1 litro
10	10	Unidade	Limpador multiuso 1 litro
11	10	Unidade	Lustra móveis 200 ml
12	05	Unidade	Pano de chão branco, em saco alvejado especial, medindo aproximadamente 40x70
13	05	Unidade	Saco para lixo com capacidade para 100 litros cada, fardo com 100 unidades, cor preta
14	05	Unidade	Saco para lixo com capacidade para 40 litros cada, fardo com 100 unidades, cor preta
15	05	Unidade	Cera líquida incolor para piso em madeira, 1 litro
16	40	Unidade	Desodorante sanitário pedra
17	20	Litros	Sabonete líquido, neutro, antibacteriano 1 litro
18	05	Unidade	Sabão em pó, pacote com 1 kg
19	15	Unidade	Saponáceo cremoso, 300 ml
20	05	Pares	Luvas látex amarela P
21	05	Pares	Luvas látex amarela M
22	05	Pares	Luvas látex amarela G
23	02	Unidade	Sabão em barra azul, pacote com 5 unidades, 200 gramas cada barra

Obs.: É vedada a diluição de produtos químicos nas dependências da Contratante.

5.3.8. RELAÇÃO MÍNIMA ESTIMADA SEMESTRALMENTE DE UTENSÍLIOS PARA O SERVIÇO LIMPEZA, ASSEIO, CONSERVAÇÃO E HIGIENIZAÇÃO

5.3.8.1. SEMESTRALMENTE: Relação Mínima dos Materiais a Serem Fornecidos semestralmente, o material a ser fornecido deverá contar com no mínimo os seguintes produtos conforme especificação e quantitativo estimado de materiais abaixo:

Item	Quantidade	Unidade	Descrição
01	05	Unidade	Balde plástico com capacidade para 20 litros
02	02	Unidade	Borrifador de água
03	02	Unidade	Desentupidora de vaso sanitário
04	12	Unidade	Escova sanitária com cerdas de nylon em formato circular para higienização de vaso sanitário
05	02	Unidade	Escova de mão com cerdas de nylon
06	02	Unidade	Funil
07	05	Unidade	Pá de lixo com cabo longo



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
CÂMARA MUNICIPAL DE ALEGRETE
PALÁCIO LAURO DORNELLES
SETOR DE COMPRAS, LICITAÇÕES E CONTRATOS**



08	05	Unidade	Rodo com 2 borrachas - 40 cm de largura, com cabo medindo aproximadamente 1,20
09	05	Unidade	Rodo com 2 borrachas - 60 cm de largura, com cabo medindo aproximadamente 1,20
10	05	Unidade	Vassoura com cerdas de nylon, 40 cm de largura, com cabo medindo aproximadamente 1,20
11	01	Unidade	Desentupidora de pia
12	02	Unidade	Rodo especial para limpeza de vidros

5.3.9. RELAÇÃO MÍNIMA ESTIMADA ANUALMENTE DE UTENSÍLIOS PARA O SERVIÇO LIMPEZA, ASSEIO, CONSERVAÇÃO E HIGIENIZAÇÃO:

5.3.9.1. ANUALMENTE: Relação mínima de equipamentos a serem fornecidos anualmente para o serviço limpeza, asseio, conservação e higienização, a empresa fornecerá uma única vez ao ano, salvo se houver necessidade de substituição:

Item	Quantidade	Unidade	Descrição
01	01	Unidade	Enceradeira pequena para piso em madeira
02	01	Unidade	Escada de ferro com 06 degraus
03	01	Unidade	Lava jato de alta pressão, 1500 W, 1600 psi.
04	01	Unidade	Mangueira jardim com engate e esguicho, ½ pol., 30 metros
05	01	Unidade	Aspirador de pó, 1500w, com filtro HEPA
06	06	Unidade	Placa sinalizadora de piso molhado
07	02	Unidade	Vassoura de longo alcance para limpeza de tetos, beirais e janelas
08	01	Conjunto	Equipamentos adequados para limpeza de vidros e janelas dos pavimentos superiores externos

5.3.10. Os equipamentos serão utilizados conforme a necessidade da Câmara Municipal de Alegrete. Tais equipamentos deverão ser disponibilizados pela empresa para execução dos serviços e, se porventura houver necessidade de substituição em razão de falhas ou defeitos, deverá repô-los, no prazo máximo de 02 (dois) dias.

5.3.11. Todo o material de consumo, utensílios e equipamentos necessários à execução dos serviços serão fornecidos pela Contratada em quantidade e qualidade e em conformidade com as metragens e instalações informadas pela Câmara, que poderá recusar aqueles cuja qualidade não satisfaça as necessidades e o padrão da Câmara. Para execução do serviço contratado, serão necessários, “no mínimo”, materiais de limpeza e utensílios, ficando sob responsabilidade da Contratada o fornecimento de quaisquer outros materiais e equipamentos necessários a execução dos serviços, que não estejam relacionados.



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
CÂMARA MUNICIPAL DE ALEGRETE
PALÁCIO LAURO DORNELLES
SETOR DE COMPRAS, LICITAÇÕES E CONTRATOS**



5.3.12. A empresa deverá arcar com as despesas de materiais de limpeza e higienização necessários à execução dos serviços.

5.3.13. Para a cotação dos materiais de consumo sugere-se que o representante da empresa proceda à minuciosa vistoria no local para estimar os quantitativos devidos;

5.3.14. Destaque-se que no local de prestação dos serviços é realizado uma média de 1500 atendimentos por mês nos gabinetes, e participação da comunidade nas sessões ordinárias e extraordinárias, o que deve ser considerado na estimativa do quantitativo de material:

5.3.15. O quantitativo de material a ser utilizado pela empresa deverá ser especificado na proposta, com preços individualizados, compondo o valor do lance apresentado.

5.3.16. **A CONTRATADA fornecerá por sua conta, sem ônus para a CONTRATANTE, todo o material necessário para execução dos serviços, sendo que todo o material de limpeza, higienização e conservação deverá ser de qualidade comprovada, fornecidos adequadamente conforme as circunstâncias as exigirem, e na quantidade necessária para a perfeita execução dos serviços. A empresa contratada deverá apresentar à Administração, até o dia 5 (cinco) de cada mês, toda a relação do material de limpeza, higienização e conservação que será utilizado no mês em curso, especificando a marca do produto para a devida comprovação da qualidade do mesmo.**

5.3.17. Todos os materiais utilizados na prestação dos serviços deverão obedecer aos critérios técnicos estabelecidos pelos Órgãos competentes.

5.3.18. Os serviços e materiais especificados neste Termo de Referência não excluem outros que, porventura, se façam necessários à boa execução dos serviços, obrigando a empresa a executá-los prontamente, como parte integrante de suas obrigações;

5.3.19. A responsabilidade pela guarda e manuseio dos materiais a serem utilizados na prestação dos serviços ficará a cargo da empresa, devendo seu uso ser acompanhado pelo fiscal do Contrato;

5.3.20. Justifica-se o fornecimento destes materiais pela empresa e não pelo órgão contratante em virtude dos seguintes motivos:

a) as empresas de limpeza adquirem material em quantidade muito superior às necessidades de determinada unidade, visto que detêm vários contratos, podendo, assim, obter preços mais reduzidos que a Administração;

b) mesmo que, somente por hipótese, a Administração pudesse realizar a compra do material por preço mais reduzido que o da empresa, deveriam ser considerados outros custos envolvidos, tais



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
CÂMARA MUNICIPAL DE ALEGRETE
PALÁCIO LAURO DORNELLES
SETOR DE COMPRAS, LICITAÇÕES E CONTRATOS**



como a remuneração dos servidores que se ocupariam dessa atividade em detrimento de outras mais prioritárias, as publicações necessárias, transporte, armazenagem e eventuais perdas;

c) em que pese o planejamento e o controle de estoque, a fim de que não falte material, mesmo assim, podem ocorrer atrasos na entrega, bem como recusa dos materiais por não atendimento das especificações do edital, ocasionando falta de materiais.

d) ocupar servidores que poderiam estar efetuando contratações mais prioritárias para a realização de um processo para aquisição de materiais que a empresa tem total condição de fornecer, parece ferir o princípio da razoabilidade.

e) assim, pretende-se alcançar, com a presente contratação, a conciliação entre os menores custos possíveis da contratação e o atendimento adequado das necessidades da Administração.

5.3.21. RELAÇÃO MÍNIMA ESTIMADA PARA O FORNECIMENTO DE UNIFORMES

5.3.21.1. O CONTRATADO deverá fornecer, no mínimo, os materiais descritos abaixo a cada funcionário, por semestre (a cada seis meses), da mão de obra envolvida, de acordo com o clima da cidade de Alegrete e com o disposto no respectivo acordo, convenção ou dissídio coletivo de trabalho:

Item	Quantidade Anual	Unidade	Descrição
01	02	Unidade	Calça comprida de cós alto, em tecido de brim 100% algodão, pré-encolhido, com elástico na cintura, bolsos nas laterais (que deverão ser substituídos por novos a cada seis meses, ou sempre que houver necessidade).
02	02	Unidade	Camiseta em malha algodão com mangas curtas (que deverão ser substituídos por novos a cada seis meses, ou sempre que houver necessidade).
03	02	Unidade	Camiseta em malha algodão com mangas longas (que deverão ser substituídos por novos a cada seis meses, ou sempre que houver necessidade)
04	01	Par	Par de tênis preto em couro, solado baixo, com palmilha antibacteriana (que deverão ser substituídos por novos a cada seis meses, ou sempre que houver necessidade).
05	02	Par	Par de meias (que deverão ser substituídos por novos a cada seis meses, ou sempre que houver necessidade).
06	01	Par	Par de botas de borracha cano médio (que deverão ser substituídos por novos anualmente, ou sempre que houver necessidade).

Notas:

a) poderão ocorrer eventuais alterações nas especificações dos uniformes, quanto a tecido, cor, modelo, desde que previamente aceitas pela FISCALIZAÇÃO;



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
CÂMARA MUNICIPAL DE ALEGRETE
PALÁCIO LAURO DORNELLES
SETOR DE COMPRAS, LICITAÇÕES E CONTRATOS**



- b) camisa mangas curtas/longas (conforme estação do ano), insígnia da empresa vencedora no bolso;
- c) todos os uniformes estarão sujeitos à prévia aprovação do CONTRATANTE, inclusive quanto à eventuais mudanças posteriores, e, a pedido dela, poderão ser substituídos, caso não correspondam às especificações indicadas;
- d) os uniformes deverão ser entregues aos funcionários mediante recibo (relação nominal), cuja cópia deverá ser entregue ao CONTRATANTE, no prazo de 5 (cinco) dias, a contar da entrega;
- e) os profissionais que realizarem tarefa de lavagem de pisos, calçadas, rampas de acesso, além do uniforme específico da categoria, deverão receber, individualmente, 01 (um) par de botas de borracha, cano médio;
- f) os profissionais que realizarem tarefas de coleta de resíduos (vidros), deverão receber da empresa, luvas de segurança, modelo para 05 dedos, confeccionada 100% em aramida (kevlar), própria para coleta seletiva de vidros, resistente à abrasão e rasgamento, material flexível, contendo punho, com aproximadamente 20 cm de comprimento;
- g) os profissionais que realizarem tarefas nas dependências de limpeza sanitárias, lavagem de contêineres de resíduos (seco/orgânico) e/ou outras tarefas que exijam cuidados específicos, deverão receber, também, impreterivelmente, luvas, máscaras, aventais plásticos e outros equipamentos (EPI) necessários à sua segurança;
- h) os uniformes deverão ser aprovados previamente pela FISCALIZAÇÃO e conter as características básicas constantes deste Termo de Referência;
- i) todos os itens do conjunto de uniformes estarão sujeitos à prévia aprovação da CONTRATANTE e, a pedido dela, poderão ser substituídos, caso não correspondam às especificações;
- j) o primeiro conjunto de uniforme deverá ser entregue dentro do prazo de 10 (dez) dias, a contar do início da prestação dos serviços;
- l) a CONTRATADA não poderá exigir do empregado o uniforme usado, quando da entrega dos novos.

5.3.22. O CONTRATADO não poderá repassar os custos de qualquer item de uniformes e materiais a seus empregados ou ao CONTRATANTE, além dos já previstos nas planilhas.

5.4. SERVIÇOS CONTINUADOS DE COPEIRAGEM:

5.4.1. QUANTIDADE DE POSTOS



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
CÂMARA MUNICIPAL DE ALEGRETE
PALÁCIO LAURO DORNELLES
SETOR DE COMPRAS, LICITAÇÕES E CONTRATOS**



5.4.1.1. A quantidade de posto para o serviço de copeiragem, será de 1 (um) Servente de Copeiragem, e a empresa deverá ter um preposto.

5.4.2. HORÁRIO DE FUNCIONAMENTO:

5.4.2.1. O horário de funcionamento da Câmara Municipal é das 07:30 as 13:30h.

5.4.2.2. A jornada de trabalho, para o posto de trabalho de serviço de copeiragem, será de 20 (vinte) horas semanais, e o horário de expediente será definido conforme estabelecido pela Câmara Municipal de Alegrete.

5.4.2.3. Os Serviços serão executados de segunda a sexta-feira. Dependendo da necessidade, os serviços poderão ser prestados aos sábados e/ou domingos, observando o horário limite de até 22h, para que não ocorra a obrigação de pagamento de adicional noturno, sendo que a compensação de horas trabalhadas poderá ocorrer de um dia para o outro ou, na impossibilidade, no mês subsequente, conforme disposto na Convenção Coletiva de Trabalho do Sindicato das Empresas de Copeiragem, não cabendo ao CONTRATANTE qualquer ônus.

5.5. SERVIÇOS A SEREM REALIZADOS **DIARIAMENTE, PELO MENOS UMA VEZ QUANDO NÃO EXPLICITADO:**

5.5.1. DIARIAMENTE: Os serviços de copeiragem executados pela contratada serão: preparar e disponibilizar café, chá e assemelhados em recipientes térmicos ou cafeteiras elétricas ao Presidente, diretor, servidores, colaboradores, e visitantes do Contratante, no número de vezes necessária, bem como servir café, chá e assemelhados nas térmicas, e disponibilizar para que os responsáveis por cada setor da Câmara faça a retirada na cozinha;

5.5.2. Efetuar a limpeza geral em todas as dependências internas da copa/cozinha (pias, sifões externos, torneiras, registros, trincos de portas e demais metais cromados; como também geladeira, microondas, fogão, limpeza interna e externa dos armários, chaleiras, bules, coadores, máquina de fazer café, máquina de água quente, utensílios e equipamentos em geral), utilizando produtos adequados para cada tipo, não prejudiciais à saúde humana, conservando o mais rigoroso padrão de higiene, arrumação e segurança;

5.5.3. Utilizar, quando necessária, esponja de aço para dar brilho em utensílios de alumínio. Devem ser usados agentes de polimento adequado, quando for necessário dar brilho ou retirar manchas em utensílios de inox.

5.5.4. Os panos de chão utilizados na copa/cozinha deverão ser lavados diariamente;



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
CÂMARA MUNICIPAL DE ALEGRETE
PALÁCIO LAURO DORNELLES
SETOR DE COMPRAS, LICITAÇÕES E CONTRATOS**



5.5.5. Os panos de secagem de utensílios deverão ser utilizados exclusivamente para esta finalidade e deverão ser devidamente higienizados diariamente;

5.5.6. Realizar a lavagem e secagem de pratos, copos, xícaras, talheres e todos os utensílios de copa/cozinha, e mantê-los guardados e organizados em local adequado;

5.5.7. Realizar atendimento de copeiragem em todas as sessões ordinárias e extraordinárias, e em eventuais encontros, reuniões, palestras, solenidades e eventos em geral realizados na Câmara;

5.5.8. Organizar estrutura de apoio (mesas, carrinhos de servir café); montar a mesa, forrar bandejas; repor o material de apoio (copos, garrafas térmicas); repor bebidas em geral;

5.5.9. Solicitar ao Setor competente (Almoxarifado) a reposição do estoque dos gêneros alimentícios utilizados na cozinha;

5.5.10. Acompanhar a recepção, a contagem e a avaliação de material recebido para o desempenho de suas atribuições;

5.5.11. Controlar o consumo de café, açúcar e água;

5.5.12. Manter os utensílios e eletrodomésticos da copa em condições de operação

5.6. RELAÇÃO MÍNIMA DOS MATERIAIS A SEREM FORNECIDOS MENSALMENTE PARA O SERVIÇO DE COPEIRAGEM

5.6.1. MENSALMENTE: Relação Mínima dos Materiais a Serem Fornecidos Mensalmente, o material a ser fornecido deverá contar com no mínimo os seguintes produtos conforme especificação e quantitativo estimado de materiais de consumo abaixo:

Item	Quantidade	Unidade	Descrição
01	05	Unidade	Detergente líquido neutro 500 ml
02	01	Unidade	Álcool em gel 500 gramas, álcool etílico 70% INPM
03	04	Unidade	Álcool líquido 70 ou 46° INPM com 1 litro
04	02	Unidade	Odorizador de ambiente, aerosol, 360 ml
05	04	Unidade	Esponja de fibra dupla face
06	06	Unidade	Flanela medindo 50x50 cm
07	02	Unidade	Lã de aço, pacote com 8 unidades
08	01	Unidade	Limpador multiuso 500 ml, caixa com 12 unidades
09	01	Unidade	Lustra móveis 200 ml
10	01	Unidade	Saponáceo cremoso, 300 ml



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
CÂMARA MUNICIPAL DE ALEGRETE
PALÁCIO LAURO DORNELLES
SETOR DE COMPRAS, LICITAÇÕES E CONTRATOS**



11	03	Pares	Luvas látex amarela M
12	01	Unidade	Limpador para superfícies em aço inox, alumínio e peças cromadas
13	02	Unidade	Pano de copa felpuda
14	02	Unidade	Limpador Desengordurante 500 ml

Obs.: É vedada a diluição de produtos químicos nas dependências da Contratante.

5.7. RELAÇÃO MÍNIMA ESTIMADA SEMESTRALMENTE DE UTENSÍLIOS PARA O SERVIÇO LIMPEZA, ASSEIO, CONSERVAÇÃO E HIGIENIZAÇÃO

5.7.1. SEMESTRALMENTE: Relação Mínima dos Materiais a Serem Fornecidos semestralmente, o material a ser fornecido deverá contar com no mínimo os seguintes produtos conforme especificação e quantitativo estimado de materiais abaixo:

Item	Quantidade	Unidade	Descrição
01	02	Unidade	Balde plástico com capacidade mínima para 10 litros
02	02	Unidade	Borrifador de água
06	02	Unidade	Funil
11	02	Unidade	Desentupidora de pia

5.8. RELAÇÃO MÍNIMA ESTIMADA PARA O FORNECIMENTO DE UNIFORMES

5.8.1. O CONTRATADO deverá fornecer, no mínimo, os materiais descritos abaixo a cada funcionário, por semestre (a cada seis meses), da mão de obra envolvida, de acordo com o clima da cidade de Alegrete e com o disposto no respectivo acordo, convenção ou dissídio coletivo de trabalho:

Item	Quantidade Anual	Unidade	Descrição
01	02	Unidade	Calça comprida de cós alto, em tecido de brim 100% algodão, pré-encolhido, com elástico na cintura, bolsos nas laterais (que deverão ser substituídos por novos a cada seis meses, ou sempre que houver necessidade).
02	02	Unidade	Camiseta em malha algodão com mangas curtas (que deverão ser substituídos por novos a cada seis meses, ou sempre que houver necessidade).
03	02	Unidade	Camiseta em malha algodão com mangas longas (que deverão ser substituídos por novos a cada seis meses, ou sempre que houver necessidade)
04	01	Par	Par de tênis preto em couro, solado baixo, com palmilha antibacteriana (que deverão ser substituídos por novos a cada seis meses, ou sempre que houver necessidade).



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
CÂMARA MUNICIPAL DE ALEGRETE
PALÁCIO LAURO DORNELLES
SETOR DE COMPRAS, LICITAÇÕES E CONTRATOS**



05	02	Par	Par de meias (que deverão ser substituídos por novos a cada seis meses, ou sempre que houver necessidade).
06	02	Par	Jaleco de comprimento na altura do joelho, com gola, de mangas curtas, com dois bolsos inferiores (um de cada lado), emblema da empresa, abotoamento na frente; (que deverão ser substituídos por novos a cada seis meses)
07	06	Unidade	Touca preta em tecido de rede (filó), (que deverão ser substituídos por novos a cada seis meses, ou sempre que houver necessidade).

Notas:

- a) poderão ocorrer eventuais alterações nas especificações dos uniformes, quanto a tecido, cor, modelo, desde que previamente aceitas pela FISCALIZAÇÃO;
 - b) camisa mangas curtas/longas (conforme estação do ano), insígnia da empresa vencedora no bolso;
 - c) todos os uniformes estarão sujeitos à prévia aprovação do CONTRATANTE, inclusive quanto à eventuais mudanças posteriores, e, a pedido dela, poderão ser substituídos, caso não correspondam às especificações indicadas;
 - d) o primeiro conjunto de uniforme deverá ser entregue dentro do prazo de 10 (dez) dias, a contar do início da prestação dos serviços, os uniformes deverão ser entregues aos funcionários mediante recibo (relação nominal), cuja cópia deverá ser entregue ao CONTRATANTE, no prazo de 5 (cinco) dias, a contar da entrega;
 - e) os uniformes deverão ser aprovados previamente pela FISCALIZAÇÃO e conter as características básicas constantes deste Termo de Referência;
 - f) todos os itens do conjunto de uniformes estarão sujeitos à prévia aprovação da CONTRATANTE e, a pedido dela, poderão ser substituídos, caso não correspondam às especificações;
 - g) a CONTRATADA não poderá exigir do empregado o uniforme usado, quando da entrega dos novos.
 - h) fornecer no início da execução do contrato 2 (duas) mudas de cada item do uniforme, e a cada 06 (seis) meses, nesse caso independente do estado em que se encontrem os uniformes em uso, 02 (duas) mudas novas de uniformes e seus respectivos complementos, por trabalhador, sempre na presença do fiscal de contrato, bem como substituir os equipamentos e demais artefatos quando vencidos ou apresentarem defeito, não podendo ser repassados os custos aos seus empregados.
- 5.8.2.** O CONTRATADO não poderá repassar os custos de qualquer item de uniformes e materiais a seus empregados ou ao CONTRATANTE, além dos já previstos nas planilhas.



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
CÂMARA MUNICIPAL DE ALEGRETE
PALÁCIO LAURO DORNELLES
SETOR DE COMPRAS, LICITAÇÕES E CONTRATOS**



5.9. INFORMAÇÕES GERAIS PARA TODOS OS SERVIÇOS DO TERMO DE REFERÊNCIA

5.9.1. Nenhuma modificação poderá ser feita na prestação dos serviços e nas especificações sem autorização expressa do CONTRATANTE.

5.9.2. Todas as questões, reclamações trabalhistas, demandas judiciais, ações por perdas ou danos e indenizações oriundas de erros, danos ou quaisquer prejuízos causados pelo CONTRATADO serão de sua inteira responsabilidade, não cabendo, em nenhuma hipótese, responsabilidade solidária por parte do CONTRATANTE.

5.9.3. O CONTRATADO deverá alocar profissional especializado para o desenvolvimento dos trabalhos.

5.9.4. A qualquer tempo o CONTRATANTE poderá solicitar ao CONTRATADO substituição de funcionário que presta serviço na Câmara, desde que entenda que seja benéfico ao desenvolvimento dos trabalhos.

5.9.5. O CONTRATADO deverá providenciar livro de ocorrência, dotado de páginas numeradas e em três vias, onde serão registradas todas as atividades, ocorrências e demais fatos relevantes relativos aos serviços.

5.9.6. O CONTRATADO deverá manter os seus empregados devidamente identificados por crachá, uniformizados, materiais e insumos necessários à prestação dos serviços e instrumentos de trabalho, equipamentos de proteção individual (epi's) e de proteção coletiva (epc's) nas quantidades necessárias ao desempenho desses serviços, de acordo com as especificações contidas no termo de referência, a serem executados nas dependências da Câmara Municipal de Alegrete.

5.9.7. O CONTRATADO deverá substituir imediatamente todo e qualquer um dos empregados julgados inconvenientes à boa ordem e às normas disciplinares do CONTRATANTE.

5.9.8. Não será permitida a presença de funcionários do CONTRATADO em área da CONTRATANTE que não seja imediata do trabalho e, ainda, em qualquer local fora do horário de trabalho.

5.9.9. O CONTRATADO deverá indicar um preposto, aceito pelo CONTRATANTE, durante o período de vigência do contrato, para representá-la administrativamente sempre que for necessário, o qual deverá ser indicado mediante declaração em que deverá constar OBRIGATORIAMENTE o nome completo, nº do CPF, documento de identidade, telefone, endereço e e-mail, além dos dados relacionados à sua qualificação profissional. O preposto terá as seguintes responsabilidades:



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
CÂMARA MUNICIPAL DE ALEGRETE
PALÁCIO LAURO DORNELLES
SETOR DE COMPRAS, LICITAÇÕES E CONTRATOS**



- a) comandar, coordenar e controlar a execução dos serviços contratados;
- b) encaminhar à unidade fiscalizadora todos os documentos, faturas referentes aos serviços prestados;
- c) administrar todo e qualquer assunto relativo aos seus empregados;
- d) cuidar da disciplina; e
- e) estar sempre em contato com a unidade encarregada da fiscalização pelo CONTRATANTE.

5.9.10. O CONTRATADO deverá relatar à Administração toda e qualquer irregularidade observada no local onde houver prestação dos serviços.

5.10.11. Os serviços especificados no objeto deste Pregão não excluem outros similares que por ventura se façam necessários para boa execução das tarefas ora licitadas.

5.10.12. A empresa vencedora fica proibido de veicular publicidade acerca do objeto deste Pregão, salvo se houver prévia autorização do CONTRATANTE.

5.10.13. É vedada a subcontratação de outra empresa para a execução dos serviços objeto deste Processo Licitatório.

5.10.14. O CONTRATADO deverá efetuar a reposição da mão de obra no local de prestação de serviços, no prazo máximo de 2 (duas) horas, em eventual ausência.

5.10.15. O CONTRATADO deverá atender no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, contados do recebimento da notificação, às solicitações quanto a substituições de mão de obra, qualificada ou entendida como inadequada para a prestação dos serviços.

5.11. ATRIBUIÇÕES BÁSICAS DA CONTRATADA

5.11.1. Ao elaborar a proposta técnica e/ou comercial, a empresa participante da licitação deverá, a seu cargo, considerar, os devidos custos, todos os insumos necessários ao exercício da elaboração dos Serviços.

5.11.2. A CONTRATADA deverá suprir os profissionais envolvidos de todos os equipamentos necessários ao fiel cumprimento deste Contrato. A CONTRATADA deverá também arcar com todas as despesas de transporte, hospedagem, alimentação, EPI e demais encargos sociais referentes aos profissionais envolvidos.

5.12. Principais Serviço de Conservação e Limpeza

a) Limpeza geral das áreas internas e externas, incluindo pisos, vidros, janelas, portas, móveis e superfícies.



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
CÂMARA MUNICIPAL DE ALEGRETE
PALÁCIO LAURO DORNELLES
SETOR DE COMPRAS, LICITAÇÕES E CONTRATOS**



- b) Coleta de lixo** e resíduos, separando-os conforme as normas ambientais e realizando a destinação adequada.
- c) Limpeza de banheiros** (lavatórios, vasos sanitários, espelhos, pisos, paredes e reabastecimento de materiais como sabonete e papel higiênico).
- d) Manutenção de áreas comuns**, como corredores, escadas, elevadores, recepção, entre outros, garantindo a higiene e organização dos espaços.
- e) Remoção de manchas** ou sujeiras difíceis de limpar, utilizando produtos apropriados.
- f) Limpeza de áreas específicas**, conforme a necessidade do cliente, como cozinhas, depósitos, salas de reunião, etc.
- g) Desinfecção** periódica das áreas mais críticas, conforme as orientações de higiene e segurança.

5.13. Principais serviços de Copeiragem

- a) Serviço de preparação de café, chá e outras bebidas** para os colaboradores e visitantes, conforme solicitação.
- b) Organização e limpeza de copas e refeitórios**, incluindo o armazenamento e reposição de utensílios como copos, xícaras, talheres, toalhas e outros itens necessários para o bom funcionamento do ambiente.
- c) Distribuição de alimentos e bebidas** nas áreas de trabalho ou salas de reunião, conforme orientação do contratante.
- d) Limpeza e conservação das áreas de uso da copeiragem**, garantindo que os espaços estejam sempre adequados e organizados.
- e) Atendimento a funcionários e visitantes** com cordialidade, eficiência e discrição.

Justificativa Técnica e Econômica para Aglutinação de Serviços

5.14. Justificativa da Aglutinação dos Serviços de Limpeza e Copeiragem com os produtos de limpeza pela mesma empresa vencedora de cada item.:

5.14.1. Os serviços de limpeza e conservação estão intrinsecamente ligados ao fornecimento dos produtos de limpeza, uma vez que a execução das atividades depende diretamente da disponibilidade, qualidade e padronização dos insumos utilizados.

5.14.2. A contratação conjunta permite que a mesma empresa seja responsável tanto pela mão de obra quanto pelo fornecimento dos materiais, evitando situações em que falhas de fornecimento comprometam a prestação do serviço.



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
CÂMARA MUNICIPAL DE ALEGRETE
PALÁCIO LAURO DORNELLES
SETOR DE COMPRAS, LICITAÇÕES E CONTRATOS**



5.14.3. A medida assegura padronização na utilização dos produtos, garantindo maior eficácia na higienização, conservação do patrimônio público e segurança dos servidores e visitantes, prevenindo riscos à saúde decorrentes do uso inadequado de insumos.

5.14.4. A centralização das responsabilidades em um único fornecedor possibilita melhor gestão e fiscalização do contrato, com um canal único de comunicação e responsabilização, aumentando a eficiência do acompanhamento pela Administração.

5.14.5. A aglutinação dos serviços com o fornecimento de materiais gera economia de escala, pois a contratada poderá otimizar logística, armazenamento e entrega, reduzindo os custos globais.

5.14.6. Evita-se a fragmentação contratual, que poderia implicar em maior despesa administrativa, duplicidade de controles e maior dispêndio de recursos com a gestão de contratos distintos.

5.14.7. A contratação conjunta minimiza riscos de custos adicionais advindos de falhas de integração entre prestadores diferentes, assegurando melhor relação custo-benefício.

5.14.8. A medida contribui para a racionalização das despesas públicas, alinhando-se aos princípios da eficiência e economicidade previstos na Lei nº 14.133/2021.

5.14.9. Dessa forma, a contratação conjunta dos Serviços de Limpeza, Asseio e Conservação, e Serviço de Coperiragem com o fornecimento de produtos de limpeza pela mesma empresa mostra-se tecnicamente adequada e economicamente vantajosa, assegurando maior eficiência, padronização e economicidade à Administração Pública, em conformidade com os princípios legais que regem as contratações públicas.

6. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

6.1. Os requisitos da contratação encontram-se pormenorizada em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.

7. MODELO DE GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO/ATA

7.1. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei n.º 14.133/2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

7.2. A CONTRATADA deverá apresentar um relatório de acompanhamento dos serviços onde serão anotadas todas as ocorrências, instruções e decisões tomadas durante o desenvolvimento das atividades, devidamente visadas pelo fiscal do contrato e pela CONTRATADA.



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
CÂMARA MUNICIPAL DE ALEGRETE
PALÁCIO LAURO DORNELLES
SETOR DE COMPRAS, LICITAÇÕES E CONTRATOS**



7.3. A elaboração do Relatório dos serviços, será mensal ou semanal dependendo das ocorrências, devendo as datas das ocorrências descritas (atas de reuniões, início de desenvolvimento de etapa dos trabalhos, outras ocorrências) e as decisões adotadas, bem como as datas dos eventos descritos, do mês em questão.

7.4. O acompanhamento dos serviços, em todas as etapas de desenvolvimento dos trabalhos, será executado nas fases de Recebimento Provisório, Verificação, Aprovação e Check-List, permitindo providenciar, em tempo hábil, reformulações pertinentes à concretização dos objetivos preestabelecidos.

7.5. A periodicidade da fiscalização se dará no mínimo 1 (uma) vez por semana.

7.6. Mensalmente, antes do atesto da fatura de prestação dos serviços:

a) elaborar planilha mensal que conterà os seguintes campos: nome da empresa, nome dos funcionários que prestaram os serviços, função exercida, datas de realizações dos trabalhos, etc.

b) verificar na planilha mensal o número de dias e horas trabalhadas efetivamente. Exigir que a empresa apresente cópias das folhas de ponto dos empregados por ponto eletrônico ou meio que não seja padronizado (Súmula nº 338/TST). Em caso de faltas ou horas trabalhadas a menor, deve ser feita glosa da fatura.

c) exigir da empresa comprovantes de pagamentos dos salários, vales-transporte e auxílio lanche dos empregados;

d) exigir da empresa os recolhimentos do FGTS por meio dos seguintes documentos:

e) Relatório E-Social e comprovante de envios da DCTFWEB;

f) Guia de Recolhimento do FGTS (GRF) com a autenticação mecânica ou acompanhada do comprovante de recolhimento bancário ou o comprovante emitido quando o recolhimento for efetuado pela Internet;

g) Exigir da empresa os recolhimentos das contribuições ao INSS por meio de:

1) Extrato do CNIS

2) Comprovante de Declaração à Previdência;

3) Guia da Previdência Social (GPS) com a autenticação mecânica ou acompanhada do comprovante de recolhimento bancário ou o comprovante emitido quando o recolhimento for efetuado pela Internet;



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
CÂMARA MUNICIPAL DE ALEGRETE
PALÁCIO LAURO DORNELLES
SETOR DE COMPRAS, LICITAÇÕES E CONTRATOS**



h) exigir a Certidão Negativa de Débito junto ao INSS (CND), a Certidão Negativa de Débitos de Tributos e Contribuições Federais e o Certificado de Regularidade do FGTS (CRF), sempre que expire o prazo de validade.

7.7. O fiscal deverá, ainda:

a) relacionar-se com a empresa exclusivamente através do(s) preposto(s) por ela credenciado(s), evitando dar ordens diretas aos terceirizados. As solicitações de serviços devem ser dirigidas ao preposto da empresa. Da mesma forma, eventuais reclamações ou cobranças relacionadas aos empregados terceirizados;

b) evitar toda e qualquer alteração na forma de prestação do serviço, como a negociação de folgas ou a compensação de jornada. Essa conduta é exclusiva do empregador;

c) observar qual é a data-base da categoria prevista na Convenção Coletiva de Trabalho (CCT). Os reajustes dos empregados devem ser obrigatoriamente concedidos pela empresa no dia e percentual previsto (verificar a necessidade de proceder ao equilíbrio econômico-financeiro do contrato em caso de reajuste salarial);

d) controle de férias e licenças dos empregados na planilha resumo.

e) exigir, a qualquer tempo, a comprovação de condições da empresa que ensejaram sua contratação;

f) efetuar, com pontualidade, os pagamentos à empresa, após o cumprimento das formalidades legais;

g) o CONTRATANTE, por meio da Coordenadoria de Gestão de Contratos e Serviços, executará fiscalização e acompanhamento da execução dos serviços, fazendo as anotações e os registros de toda e qualquer ocorrência, determinando o que for necessário à regularização das falhas ou defeitos observados e, ainda, propor a aplicação de sanções administrativas (advertência, suspensão, multa ou rescisão contratual) caso a empresa desobedeça quaisquer das cláusulas estabelecidas em contrato.

7.8. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei n.º 14.133/2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial;

7.9. Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato/Ata, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila;



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
CÂMARA MUNICIPAL DE ALEGRETE
PALÁCIO LAURO DORNELLES
SETOR DE COMPRAS, LICITAÇÕES E CONTRATOS**



7.10. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo fiscal, ou pelos respectivos substitutos;

7.11. A **Gestão do Contrato**, será de responsabilidade da Diretora Administrativa, Patricia Rodrigues Ribeiro, o qual deverá anotar, em registro próprio, todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados.

7.12. A **Fiscalização Administrativa** do presente Contrato, será a cargo de servidor designado por meio de portaria pela Câmara Municipal de Alegrete, conforme determinação do Diretor, a qual deverá anotar, em registro próprio, todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados.

7.13. As decisões e providências que ultrapassem a competência do representante deverão ser solicitadas a seus superiores, em tempo hábil, para a adoção das medidas convenientes.

7.14. Cabe ao setor solicitante proceder fiscalização rotineira dos serviços recebidos, quanto a quantidade, ao atendimento de todas as especificações.

7.15. As irregularidades constatadas pelo requisitante deverão ser comunicadas ao Fiscal Administrativo, no prazo de 48 horas, para que sejam tomadas as providências necessárias para corrigi-las quando for o caso, aplicadas as penalidades previstas.

8. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

8.1. Será indicada a retenção ou glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, caso se constate que a Contratada:

8.1.1. não produzir os resultados acordados,

8.1.2. deixar de executar, ou não executar com a qualidade mínima exigida dos serviços contratadas; ou

8.1.3. deixar de utilizar qualidade e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizá-los com qualidade inferior à demandada.

8.2. O pagamento deverá observar o art. 141 da Lei Federal n.º 14.133/2021, e a Instrução Normativa n.º 77/2022, que “Dispõe sobre a observância da ordem cronológica nos pagamentos”, devendo ser realizado em até dez dias úteis da liquidação da despesa e entrega do documento fiscal via e-mail, depois de revisadas e aceitas pela fiscalização do Contrato.



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
CÂMARA MUNICIPAL DE ALEGRETE
PALÁCIO LAURO DORNELLES
SETOR DE COMPRAS, LICITAÇÕES E CONTRATOS**



8.3. A CONTRATADA deverá **OBRIGATORIAMENTE anexar às faturas / notas fiscais comprovação da regularidade fiscal e trabalhista, referentes a Seguridade Social, o FGTS, Justiça do Trabalho e Fazendas Federal, Estadual e Municipal, apresentar cópias autenticadas das guias de recolhimento do FGTS e do INSS, acompanhadas de folha de pagamento dos seus funcionários ligados diretamente à execução do Contrato.**

8.4. As faturas / notas fiscais protocoladas não deverão portar vícios ou incorreções que atrasem ou impossibilitem o pagamento, hipótese em que a CONTRATADA suportará o ônus decorrente do atraso.

8.5. A CONTRATADA deverá encaminhar as notas fiscais referentes a Prestação dos serviços à Câmara Municipal de Alegrete exclusivamente por meio eletrônico, obrigatoriamente para os e-mails da Diretora Administrativa/Gestora de Contratos, Fiscal Titular e do Fiscal Substituto do contrato.

8.6. O endereço de e-mail para envio das notas fiscais à Diretoria Administrativa é o seguinte:

E-mail: camara@alegrete.rs.leg.br, Telefone: (55) 3427-1342.

8.7. As informações e os endereços eletrônicos do fiscal titular e do fiscal substituto do contrato serão informados após a assinatura do contrato.

8.8. Ocorrendo atraso no pagamento pela Câmara Municipal os valores serão corrigidos monetariamente pelo IGPM/FGV ou outro índice que vier a substituí-lo, bem como compensará a Contratada por juros de 0,5 % (meio por cento) ao mês, pro rata.

8.9. O serviço prestado será remunerado mensalmente, com base na execução contínua, conforme estabelecido no contrato e em nenhuma hipótese haverá antecipação de pagamento.

9. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

9.1. O contratado será selecionado por meio da realização de procedimento de Pregão Eletrônico, que culminará com a seleção da proposta de MENOR PREÇO UNITÁRIO.

9.2. Previamente à contratação, a Administração verificará o eventual descumprimento das condições para o vínculo, especialmente quanto à existência de sanção que a impeça, mediante a consulta a cadastros informativos oficiais, tais como:

- a) Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas – CEIS;
- b) Cadastro Nacional de Empresas Punidas – CNEP;



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
CÂMARA MUNICIPAL DE ALEGRETE
PALÁCIO LAURO DORNELLES
SETOR DE COMPRAS, LICITAÇÕES E CONTRATOS**



9.3 A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa interessada e de seu sócio majoritário, por força do artigo 12 da Lei n.º 8.429, de 1992, que prevê, dentre as sanções impostas ao responsável pela prática de ato de improbidade administrativa, a proibição de contratar com o Poder Público, inclusive por intermédio de pessoa jurídica da qual seja sócio majoritário.

9.4. Caso conste na Consulta de Situação do interessado a existência de Ocorrências Impeditivas Indiretas, o gestor diligenciará para verificar se houve fraude por parte das empresas apontadas no Relatório de Ocorrências Impeditivas Indiretas.

9.5. A tentativa de burla será verificada por meio dos vínculos societários, linhas de fornecimento similares, dentre outros.

9.6. O interessado será convocado para manifestação previamente a uma eventual negativa de contratação.

10. DOCUMENTOS NECESSÁRIOS PARA SEREM SOLICITADOS

10.1. Do envio dos documentos de habilitação pelo sistema eletrônico.

10.2. Após a divulgação do edital no sítio eletrônico, os licitantes vencedores encaminharão, exclusivamente por meio do sistema, os documentos de habilitação exigidos no edital, até a data e o horário estabelecidos pelo pregoeiro.

10.3. HABILITAÇÃO JURÍDICA

- a) cópia do registro comercial, no caso de empresa individual;
- b) cópia do ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais, e, no caso de sociedade por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores;
- c) comprovante de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Física (CPF), se o licitante for pessoa natural, ou no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica (CNPJ/MF), se o licitante for pessoa jurídica;
- d) cópia do decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir.
- e) CPF (do dirigente, sócio, representante legal ou do fornecedor).

10.4. HABILITAÇÃO FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA (Conforme art. 68 da Lei Federal n.º 14.133/2021):



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
CÂMARA MUNICIPAL DE ALEGRETE
PALÁCIO LAURO DORNELLES
SETOR DE COMPRAS, LICITAÇÕES E CONTRATOS**



- a) comprovante de inscrição no cadastro de contribuintes estadual e/ou municipal, se houver, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;
- b) prova de regularidade perante a Fazenda federal, estadual e/ou municipal do domicílio ou sede do licitante, e com o Município de Alegrete, nos termos do art. 193 do Código Tributário Nacional, ou outra equivalente, na forma da lei;
- c) prova de regularidade relativa à Seguridade Social e ao FGTS, que demonstre cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei;
- d) prova de regularidade perante a Justiça do Trabalho.
- e) o cumprimento do disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal. (Anexo V)
- f) Certidão negativa correcional (ePAD, CGU-PJ, CEIS, CNEP e CEPIM).

10.5. HABILITAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA: (conforme art. 69, da Lei n.º 14.133/2021):

- a) a certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, em prazo não superior a 90 (noventa) dias da data designada para a apresentação do documento;
- I - balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais;
- b) As empresas criadas no exercício financeiro da dispensa deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura.
- c) Os documentos referidos acima limitar-se-ão ao último exercício no caso de a pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 2 (dois) anos.
- d) comprovação da boa situação financeira da empresa mediante obtenção de índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), superiores a 1 (um), obtidos pela aplicação das seguintes fórmulas:

$$LG = \frac{\text{Ativo Circulante} + \text{Realizável a Longo Prazo}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Passivo Não Circulante}}$$

$$SG = \frac{\text{Ativo Total}}{\text{Passivo Total}}$$



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
CÂMARA MUNICIPAL DE ALEGRETE
PALÁCIO LAURO DORNELLES
SETOR DE COMPRAS, LICITAÇÕES E CONTRATOS**



$$LC = \frac{\text{Ativo Circulante}}{\frac{\text{Passivo Circulante} + \text{Passivo Não Circulante}}{\text{Passivo Circulante}}}$$

e) As empresas, que apresentarem resultado inferior ou igual a 1 (um) em qualquer dos índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), deverão comprovar capital ou patrimônio líquido mínimo de **10% (dez por cento)** do valor total estimado da contratação ou do item pertinente.

10.6. Documentação Complementar Obrigatório

a) Declaração Unificada. (Modelo anexo V).

10.7. QUALIFICAÇÃO TÉCNICO-PROFISSIONAL E TÉCNICO-OPERACIONAL:

10.7.1. **Atestados de Capacidade Técnica:** Apresentação de atestados fornecidos por clientes anteriores de prestação de serviço de pelo menos 1 (um) ano consecutivo, que comprovem a execução satisfatória de serviços similares, evidenciando para execução de serviço de Contratação de empresa especializada na prestação de serviços continuados de Limpeza, Asseio, Conservação e Higienização; Copeiragem, com fornecimento de mão de obra, e todos os materiais de consumo, insumo e equipamentos necessários equivalente ou superior com o objeto desta contratação, ou com o item pertinente, por meio da apresentação de certidões ou atestados, por pessoas jurídicas de direito público.

10.7.2. PARA FINS DA COMPROVAÇÃO DE QUE TRATA ESTE SUBITEM, OS ATESTADOS DEVERÃO DIZER RESPEITO A CONTRATOS EXECUTADOS COM AS SEGUINTE CARACTERÍSTICAS MÍNIMAS:

a) serviços continuados de Limpeza, Asseio, Conservação e Higienização; Copeiragem.

10.8. Disposições Gerais Sobre a Documentação de Habilitação

10.8.1. Na hipótese de não constar prazo de validade nas certidões apresentadas, a Câmara Municipal aceitará como válidas as expedidas até 90 (noventa) dias imediatamente anteriores à data de apresentação das propostas.

10.8.2. O Pregoeiro poderá diligenciar, efetuando consulta direta nos *sites* dos órgãos expedidores para verificar a veracidade de documentos obtidos por este meio eletrônico.

10.8.3. A documentação referida neste Capítulo poderá ser:



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
CÂMARA MUNICIPAL DE ALEGRETE
PALÁCIO LAURO DORNELLES
SETOR DE COMPRAS, LICITAÇÕES E CONTRATOS**



I - apresentada em original, por cópia ou por qualquer outro meio expressamente admitido pela Administração;

10.8.4. Para efeito do julgamento da habilitação, o pregoeiro considerará como referência para a validação dos documentos a data da abertura das propostas, salvo na ocorrência do previsto no § 1º do art. 43 da Lei Complementar n.º 123/2006.

11. ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

11.1. O valor estimado de referência Anual: R\$ 580.289,52 (quinhentos e oitenta mil duzentos e oitenta e nove reais com cinquenta e dois centavos).

12. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

12.1. As despesas decorrentes da execução do contrato correrão por conta dos recursos orçamentários da Câmara Municipal de Alegrete para o exercício de 2025, especificamente os referentes à dotação orçamentária:

Denominação	Rubrica
LOCAÇÃO DE MÃO – DE - OBRA – Limpeza e Conservação	31.0001.2002.3.33.90.37.02.00.00.00
LOCAÇÃO DE MÃO – DE – OBRA – Serviços de Copa e Cozinha	31.0001.2002.3.33.90.37.05.00.00.00

13. ALINHAMENTO ENTRE O OBJETO DA CONTRATAÇÃO, O PLANO DE CONTRATAÇÃO ANUAL, E COM A LEI DE DIRETRIZES ORÇAMENTÁRIAS.

13.1. Este item encontra-se pormenorizada em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.

14. JUSTIFICATIVA PARA A CONTRATAÇÃO

14.1. A Câmara Municipal de Alegrete, por meio do presente processo licitatório, busca contratar uma empresa especializada na prestação de serviços contínuos de limpeza, asseio, conservação e higienização, copeiragem, com fornecimento de mão de obra e todos os materiais necessários para a execução desses serviços. A contratação visa garantir a manutenção de um ambiente limpo,



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
CÂMARA MUNICIPAL DE ALEGRETE
PALÁCIO LAURO DORNELLES
SETOR DE COMPRAS, LICITAÇÕES E CONTRATOS**



organizado e adequado às atividades institucionais da Câmara, garantindo a saúde e o bem-estar dos seus colaboradores, vereadores e cidadãos que frequentam o local.

14.2. O contrato atual de prestação dos serviços descritos encontra-se prestes a vencer e, conforme a legislação vigente, não é possível a sua renovação. Diante disso, torna-se imprescindível a contratação de nova empresa para que os serviços continuados de limpeza, conservação, higiene, copeiragem não sejam interrompidos, comprometendo o bom funcionamento das atividades da Câmara Municipal de Alegrete.

14.3. A continuidade desses serviços é fundamental para manter um ambiente adequado para o desenvolvimento das atividades legislativas, administrativas e sociais realizadas na Câmara Municipal. Além disso, a prestação dos serviços de limpeza, copeiragem contribui diretamente para a imagem institucional da Câmara perante a comunidade.

14.4. CONSIDERANDO que a câmara não dispõe em seu quadro de servidores, profissionais habilitados e devidamente especializados em Serviços que são o objeto desta licitação.

14.5. A empresa a ser contratada deverá possuir experiência comprovada na prestação de serviços especializados, com qualificação para realizar todas as atividades descritas no objeto do contrato. Isso garante que a Câmara Municipal de Alegrete tenha acesso a profissionais qualificados, equipamentos adequados e materiais de qualidade, fundamentais para a execução eficiente e eficaz dos serviços.

14.6. Além disso, a contratação de uma empresa especializada se justifica pela necessidade de garantir a continuidade de serviços essenciais à Câmara Municipal, evitando o desperdício de recursos e o comprometimento das condições de trabalho de servidores e demais usuários do espaço.

14.7. A empresa a ser contratada deverá possuir experiência comprovada na prestação de serviços especializados, com qualificação para realizar todas as atividades descritas no objeto do contrato. Isso garante que a Câmara Municipal de Alegrete tenha acesso a profissionais qualificados, equipamentos adequados e materiais de qualidade, fundamentais para a execução eficiente e eficaz dos serviços.

14.8. Diante do exposto, é evidente a necessidade da contratação da empresa especializada para a prestação dos serviços de limpeza, conservação e higiene; copeiragem. A não continuidade dos serviços comprometeria o ambiente de trabalho e a imagem institucional da Câmara Municipal, o que justifica a urgência e a indispensabilidade da nova contratação.



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
CÂMARA MUNICIPAL DE ALEGRETE
PALÁCIO LAURO DORNELLES
SETOR DE COMPRAS, LICITAÇÕES E CONTRATOS**



14.9. Tendo em vista as considerações acima elencadas justifica-se a aludida contratação.

15. OBRIGAÇÕES DO CONTRATADA

15.1. O CONTRATADO, além do fornecimento da mão de obra, obrigará-se a:

15.1.1. Executar diretamente o contrato, sem transferência de responsabilidades ou subcontratações; no início da execução do contrato, apresentar relação com as seguintes informações de todos os profissionais que prestarão serviços nas unidades da CMA: nome, filiação, data de nascimento, RG e CPF, endereço e telefone, bem como informar qualquer alteração.

15.1.2. Substituir sempre que requerido pela CONTRATANTE o empregado que não preencha as condições de idoneidade e de capacidade exigível para os serviços.

15.1.3. Ser responsável em relação aos seus empregados por todas as despesas decorrentes da execução dos serviços, tais como:

- a) salários;**
- b) seguros de acidentes;**
- c) taxas, impostos, contribuições e encargos sociais;**
- d) indenizações;**
- e) vales-transporte;**
- f) vales-lanches;**
- g) uniforme completo;**
- h) crachás;**
- i) EPI's**
- j) outras que porventura venham a ser criadas e exigidas pelo governo.**

15.1.4. Selecionar os empregados que irão prestar os serviços, encaminhando indivíduos que possuam funções profissionais legalmente registradas em suas carteiras de trabalho.

15.1.5. Substituir sempre que exigido, sem prévia justificativa por parte desta CMA, qualquer empregado cuja atuação, permanência e/ou comportamento seja julgado prejudicial e ou inconveniente à disciplina do serviço público.

15.1.6. Ministrará cursos de treinamento e/ou aperfeiçoamento, de acordo com a necessidade de cada categoria, de modo a assegurar a permanência do padrão de qualidade dos serviços;



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
CÂMARA MUNICIPAL DE ALEGRETE
PALÁCIO LAURO DORNELLES
SETOR DE COMPRAS, LICITAÇÕES E CONTRATOS**



15.1.7. Determinar que os empregados observem as normas disciplinares da CMA, porém sem qualquer vínculo empregatício com o órgão.

15.1.8. Manter, ainda, os empregados identificados com crachás e uniformizados, devendo substituir imediatamente qualquer um deles que for considerado inconveniente à boa ordem e às normas disciplinares do CONTRATANTE.

15.1.9. Responsabilizar-se pelos danos causados ao patrimônio da CMA, por dolo, negligência, imperícia ou imprudência de seus empregados, ficando obrigada a promover a devida restauração e/ou o ressarcimento a preços atualizados, dentro de 30 (trinta) dias contados a partir da comprovação de sua responsabilidade. Caso não o faça dentro do prazo estipulado, a CMA reserva-se ao direito de descontar o valor do ressarcimento na fatura do mês subsequente, sem prejuízo de poder denunciar o contrato, de pleno direito;

15.1.10. Arcar com despesa decorrente de qualquer infração, seja de que natureza for, desde que praticada por seus empregados no recinto do CONTRATANTE.

15.1.11. Encaminhar ao CONTRATANTE, com antecedência de 30 (trinta) dias, relação de empregados que fruirão férias no período subsequente, assim como daqueles que irão substituí-los.

15.1.12. Responsabilizar-se pelo transporte de seu pessoal até as dependências da CMA e vice-versa, mediante vale-transporte e por meios próprios, em casos de paralisações dos transportes coletivos.

15.1.13. Indicar preposto.

15.1.14. Instruir os seus empregados quanto à prevenção de acidentes e de incêndios;

15.1.15. Registrar e controlar, diariamente, a assiduidade e a pontualidade de seu pessoal, bem como as ocorrências havidas.

15.1.16. Atribuir ao preposto as tarefas de coordenar, comandar e fiscalizar o bom andamento dos serviços.

15.1.17. Cuidar da disciplina, controlar a frequência e a apresentação pessoal dos empregados;

15.1.18. Observar o horário de trabalho estabelecido pelo CONTRATANTE, em conformidade com as leis trabalhistas.

15.1.19. Pagar, até o 5º (quinto) dia útil do mês subsequente ao vencido, os salários dos empregados, bem como recolher, no prazo legal, os encargos sociais devidos, exibindo, sempre que solicitado, as comprovações respectivas.



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
CÂMARA MUNICIPAL DE ALEGRETE
PALÁCIO LAURO DORNELLES
SETOR DE COMPRAS, LICITAÇÕES E CONTRATOS**



15.1.20. Observar os prazos legais e regulamentares na entrega aos seus empregados dos vales-transporte e vales-refeição.

15.1.21. Fornecer a seus empregados vales-transporte referentes aos dias trabalhados, compondo de vales de integração e circular, em caso de inexistência de linha direta para a CMA;

15.1.22. Não permitir que seus empregados tratem de assuntos pessoais ou de serviço com autoridades ou pessoas não relacionadas à área gestora.

15.1.23. Substituir qualquer empregado sempre que seus serviços e/ou conduta forem julgados insatisfatórios e/ou inconvenientes a Câmara Municipal, vedado o retorno dos mesmos às dependências deste órgão, mesmo que para cobertura de licenças, dispensas, suspensões ou férias.

15.1.24. Manter, durante a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

15.1.25. Apresentar, sempre que solicitado pelo gestor do contrato, no prazo máximo estipulado no pedido, documentação referente às exigências descritas neste Termo de Referência.

15.1.26. Comunicar ao gestor do contrato, por escrito, no prazo de 10 (dez) dias úteis, quaisquer alterações havidas no contrato social, durante o prazo de vigência do contrato, bem como apresentar os documentos comprobatórios da nova situação.

15.1.27. Encaminhar qualquer solicitação a CMA por intermédio do gestor do contrato;

15.1.28. Comunicar imediatamente ao gestor do contrato toda e qualquer irregularidade ou dificuldade que impossibilite a prestação de serviços de que trata este Termo de Referência.

16. OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

16.1. Designar fiscal e substituto para exercer acompanhamento do contrato, os quais deverão, no início do contrato:

16.2. Elaborar planilha resumo de todo o contrato administrativo. Ela conterá todos os empregados terceirizados que prestam serviços no órgão, divididos por contrato, com as seguintes informações: nome completo, número de CPF, função exercida, salário, adicionais, gratificações, benefícios recebidos e sua quantidade (vale-transporte, auxílio-lanche), horário de trabalho, férias, licenças, faltas, ocorrências, etc.

16.3. Conferir todas as anotações nas Carteiras de Trabalho e Previdência Social (CTPS) dos empregados, por amostragem, e verificar se elas coincidem com o informado pela empresa e pelo empregado. Atenção especial para a data de início do contrato de trabalho, a função exercida, a



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
CÂMARA MUNICIPAL DE ALEGRETE
PALÁCIO LAURO DORNELLES
SETOR DE COMPRAS, LICITAÇÕES E CONTRATOS**



remuneração (importante que esteja corretamente discriminada em salário-base, adicionais e gratificações) e todas as eventuais alterações dos contratos de trabalho.

16.4. Conferir o número de terceirizados por função que deverá coincidir com o previsto no contrato administrativo.

16.5. Zelar pelo pagamento de salário não inferior ao previsto no contrato administrativo e na Convenção Coletiva de Trabalho da Categoria (CCT).

16.6. Consultar eventuais obrigações adicionais constantes na CCT para as empresas terceirizadas (por exemplo, se os empregados têm direito a auxílio-alimentação gratuito).

17. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

17.1. Será indicada a retenção ou glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, caso se constate que a Contratada:

17.1.1. não produzir os resultados acordados,

17.1.2. deixar de executar, ou não executar com a qualidade mínima exigida dos serviços contratadas; ou

17.1.3. deixar de utilizar qualidade e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizá-los com qualidade inferior à demandada.

17.2. O pagamento deverá observar o art. 141 da Lei Federal n.º 14.133/2021, e a Instrução Normativa n.º 77/2022, que “Dispõe sobre a observância da ordem cronológica nos pagamentos”, devendo ser realizado em até dez dias úteis da liquidação da despesa e entrega do documento fiscal via e-mail, depois de revisadas e aceitas pela fiscalização do Contrato.

17.3. A CONTRATADA deverá **obrigatoriamente** anexar às faturas/notas fiscais comprovação da regularidade fiscal e trabalhista, referentes a Seguridade Social, o FGTS, Justiça do Trabalho e Fazendas Federal, Estadual e Municipal, apresentar cópias autenticadas das guias de recolhimento do FGTS e do INSS, acompanhadas de folha de pagamento dos seus funcionários ligados diretamente à execução do Contrato.

17.4. As faturas / notas fiscais protocoladas não deverão portar vícios ou incorreções que atrasem ou impossibilitem o pagamento, hipótese em que a CONTRATADA suportará o ônus decorrente do atraso.

17.5. A CONTRATADA deverá encaminhar as notas fiscais referentes a Prestação dos serviços à Câmara Municipal de Alegrete exclusivamente por meio eletrônico, obrigatoriamente para os e-



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
CÂMARA MUNICIPAL DE ALEGRETE
PALÁCIO LAURO DORNELLES
SETOR DE COMPRAS, LICITAÇÕES E CONTRATOS**



mails da Diretora Administrativa/Gestora de Contratos, Fiscal Titular e do Fiscal Substituto do contrato.

17.6. O endereço de e-mail para envio das notas fiscais à Diretoria Administrativa é o seguinte:

E-mail: camara@alegrete.rs.leg.br, Telefone: (55) 3427-1342.

17.7. As informações e os endereços eletrônicos do fiscal titular e do fiscal substituto do contrato serão informados após a assinatura do contrato.

17.8. Ocorrendo atraso no pagamento pela Câmara Municipal os valores serão corrigidos monetariamente pelo IGPM/FGV ou outro índice que vier a substituí-lo, bem como compensará a Contratada por juros de 0,5 % (meio por cento) ao mês, *pro rata*.

17.9. O serviço prestado será remunerado mensalmente, com base na execução contínua, conforme estabelecido no contrato e em nenhuma hipótese haverá antecipação de pagamento.

18. LOCAL DO OBJETO DA LICITAÇÃO

18.1. Prédio da Câmara de Vereadores de Alegrete, situado na Rua Vasco Alves, n.º 125, Bairro Centro, Cidade Alegrete, RS.

Alegrete, RS, ____ de _____ de 2025.

Sirlei Moura Moraes
Agente Legislativo



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
CÂMARA MUNICIPAL DE ALEGRETE
PALÁCIO LAURO DORNELLES
SETOR DE COMPRAS, LICITAÇÕES E CONTRATOS**



**PREGÃO ELETRÔNICO N.º 014/2025
PROCESSO ADMINISTRATIVO N.º 092/2025**

**ANEXO II
MAPA COMPARATIVO**

ITEM	FONTE DE PESQUISA	VALOR UNITÁRIO MENSAL POR EMPREGADO (R\$)	MÉDIA DOS VALORES UNITÁRIOS POR EMPREGADO (R\$)
01	B Service Prestadora de Serviços Eireli Facilita Serviços Ltda.	R\$ 8.639,32 R\$ 8.657,27	R\$ 8.648,29
02	B Service Prestadora de Serviços Eireli Facilita Serviços Ltda.	R\$ 5.366,00 R\$ 4.866,03	R\$ 5.116,01

1.1. As pesquisas de preços foram realizadas conforme Art. 23, da Lei Federal n.º 14.133/2021 em seu inciso:

II - contratações similares feitas pela Administração Pública, em execução ou concluídas no período de 1 (um) ano anterior à data da pesquisa de preços, inclusive mediante sistema de registro de preços, observado o índice de atualização de preços correspondente;

IV - pesquisa direta com no mínimo 3 (três) fornecedores, mediante solicitação formal de cotação, desde que seja apresentada justificativa da escolha desses fornecedores e que não tenham sido obtidos os orçamentos com mais de 6 (seis) meses de antecedência da data de divulgação do edital.

1.2. A escolha destes fornecedores para compor os preços, foi que apesar de ter sido enviado formalmente a solicitação de cotações para 5 (cinco) empresas, apenas três delas atenderam ao pedido.

1.3. Os fornecedores responderam dentro do prazo estipulado, o que demonstra comprometimento, ao receber as cotações, foi feita uma análise técnica e comercial para garantir que os fornecedores selecionados atendem aos requisitos de qualidade, prazos de entrega e preços competitivos, conforme as exigências do pregão.

1.4. A metodologia empregada para obtenção do preço de referência para a contratação dos itens, foi a média dos valores obtidos na pesquisa de preços.

1.5. A demonstração da vantajosidade demonstra-se no valor de referência dos itens pela média dos preços cotados, uma vez que tal valor se encontra dentro da faixa de preços praticados no mercado.

1.6. De acordo com o TCU, o preço de mercado é mais bem representado pela média ou mediana



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
CÂMARA MUNICIPAL DE ALEGRETE
PALÁCIO LAURO DORNELLES
SETOR DE COMPRAS, LICITAÇÕES E CONTRATOS**



uma vez que constituem medidas de tendência central e, dessa forma, representam de uma forma mais robusta os preços praticados no mercado (Acordão n.º 3068/2010 - Plenário).

1.7. A justificativa para escolha de pesquisa direta com fornecedores foi pelo fato que durante a fase de levantamento de preços, verificou-se significativa dificuldade em identificar, nos sistemas eletrônicos de compras públicas (tais como o Painel de Preços do Governo Federal ou o Licitacon), serviços com especificações técnicas equivalentes às demandadas, com a mesma descrição detalhada, quantitativos, carga horária ou características essenciais ao atendimento da necessidade administrativa (conforme comprovante juntado ao processo).

1.8. Dentro dos preços coletados, foram desconsiderados aqueles inexequíveis, inconsistentes ou excessivamente elevados, conforme abaixo:

Item	Fonte de Pesquisa	Preço Unitário (R\$)	Caracterização	Justificativa
01	JP Limpeza & Cia Ltda.	R\$ 3.675,59	Manifestamente inexequível	Valor inferior em mais de 50% em relação aos demais. Considerado inexequível por não cobrir minimamente os custos estimados para a execução adequada do objeto contratado.
02	JP Limpeza & Cia Ltda.	R\$ 2.187,25	Manifestamente inexequível	Valor inferior em mais de 50% em relação aos demais. Considerado inexequível por não cobrir minimamente os custos estimados para a execução adequada do objeto contratado.

1.9. A justificativa para a escolha dos fornecedores na estimativa de preço é fundamentada na análise das cotações obtidas de empresas que atendem plenamente aos requisitos técnicos operacionais e comerciais definidos para a solução desejada, garantindo, assim, a conformidade com as necessidades do projeto e os critérios de qualidade estabelecidos.

Sirlei Moura Moraes
Agente Legislativo
Matrícula 184-8



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
CÂMARA MUNICIPAL DE ALEGRETE
PALÁCIO LAURO DORNELLES
SETOR DE COMPRAS, LICITAÇÕES E CONTRATOS



PREGÃO ELETRÔNICO N.º 014/2025
PROCESSO ADMINISTRATIVO N.º 092/2025

ANEXO III

PROPOSTA COMERCIAL

(TODOS OS DADOS SÃO DE PREENCHIMENTO OBRIGATÓRIO E DEVERÃO CONSTAR NA PROPOSTA)

DADOS DA EMPRESA Razão Social da Empresa: _____ Nome Fantasia da Empresa: _____ CNPJ: _____ Endereço Completo: _____ Telefone/Whatsapp: _____ E-mail: _____ Site da Empresa: _____ Nome do Representante Legal da Empresa: _____ DADOS BANCÁRIOS DA CONTA JURÍDICA DA EMPRESA Número do Banco: _____ Nome do Banco: _____ Agência Bancária: _____ Conta Corrente: _____ Endereço Bancário: _____
--

Apresentamos nossa proposta para fornecimento do objeto da presente licitação, modalidade Pregão Eletrônico n.º 014/2025, observando todas as estipulações consignadas no Edital e seus Anexos, conforme abaixo:

PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS MÃO-DE-OBRA

As planilhas deverão ser preenchidas demonstrando todos os custos que envolvem a contratação preferencialmente elaboradas conforme orientações no site do governo federal no seguinte endereço eletrônico: <https://www.gov.br/compras/pt-br/agente-publico/orientacoes-e-procedimentos/11-orientacoes-gerais-para-planilha-de-custos-e-formacao-de-precos>; e preferencialmente conforme modelos das planilhas de formação de preços nos Anexos VI e VII.

- 1) A planilha deverá ser elaborada com base na Convenção Coletiva de Trabalho com observância das alíquotas legais.
- 2) A apresentação de preços formados com a utilização de percentuais de impostos diferentes dos previstos, não ensejará a desclassificação da proposta, que estará apta a participar da etapa de lances, desde que o valor total seja inferior ao máximo fixado no edital para a contratação.

Declaramos que os serviços cotados atendem a todas as especificações do Edital e anexos do Pregão Eletrônico n.º 014/2025.

Local e Data: _____

Validade da Proposta: 60 (sessenta) dias.

Nome do Representante Legal da Empresa

Assinatura



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
CÂMARA MUNICIPAL DE ALEGRETE
PALÁCIO LAURO DORNELLES
SETOR DE COMPRAS, LICITAÇÕES E CONTRATOS



PREGÃO ELETRÔNICO N.º 014/2025
PROCESSO ADMINISTRATIVO N.º 092/2025

ANEXO IV

MODELO DE DECLARAÇÃO DE ENQUADRAMENTO DE MICROEMPRESA OU
EMPRESA DE PEQUENO PORTE

_____, inscrita no
CNPJ n.º _____, por intermédio de seu representante legal, o(a)
Sr. (a.) _____, portador(a) da
Carteira de Identidade n.º _____ e do CPF n.º
_____, e do seu contador, o (a) Sr.
(a) _____, portador do CRC n.º _____,
DECLARA, para fins de participação no Pregão Eletrônico N.º 014/2025, sob as sanções
administrativas cabíveis e sob as penas da lei, que esta empresa, na presente data, está enquadrada
como MICRO EMPRESA ou EMPRESA DE PEQUENO PORTE.

Declara ainda que a empresa está excluída das vedações constantes do parágrafo 4o do art.
3o da Lei Complementar n.º 123/2006 e que se enquadra nas exigências do art. 4º, § 2º da Lei n.º
14.133/2021, onde limita às microempresas e às empresas de pequeno porte que, no ano-calendário
de realização da licitação, ainda não tenham celebrado contratos com a Administração Pública cujos
valores somados extrapolem a receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento como
empresa de pequeno porte.

(Data)

(Representante legal)

(Contador)

**Obs.: Esta declaração poderá ser substituída pela Declaração Simplificada emitida pela Junta
Comercial que conste o referido enquadramento.**



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
CÂMARA MUNICIPAL DE ALEGRETE
PALÁCIO LAURO DORNELLES
SETOR DE COMPRAS, LICITAÇÕES E CONTRATOS**



**PREGÃO ELETRÔNICO N.º 014/2025
PROCESSO ADMINISTRATIVO N.º 092/2025**

ANEXO V

MODELO DE DECLARAÇÃO UNIFICADA

Pelo presente instrumento, a empresa _____, CNPJ n.º _____, com sede na _____, através de seu representante legal infra-assinado, DECLARA que:

1. A empresa não foi declarada inidônea por nenhum órgão público de qualquer esfera de governo, estando apta a contratar com o poder público, em qualquer de suas esferas;
2. Está ciente e concorda com as condições contidas no Termo de referência e seus anexos, bem como de que a proposta apresentada compreende a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de condutas vigentes na data de sua entrega em definitivo e que cumpre plenamente os requisitos de habilitação definidos no instrumento convocatório;
3. Não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do artigo 7º, XXXIII, da Constituição;
4. Não possui empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos incisos III e IV do art. 1º e no inciso III do art. 5º da Constituição Federal;
5. Está dispensado ou cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas.
6. Que não tem em seu quadro societário e funcional, servidores públicos da contratante exercendo funções de gerência, administração ou tomada de decisão, inclusive de membros de Comissões ou servidores da Câmara Município de Alegrete
7. Não se encontra impedida de contratar sob nenhuma das hipóteses previstas no art. 14º da Lei Federal n.º 14.133/2021;
8. Tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações contratadas.
9. A CONTRATADA declara que tem ciência da existência da Lei Geral de Proteção de Dados (LGPD) e se compromete a adequar todos os procedimentos internos ao disposto na legislação, com intuito de proteção dos dados pessoais repassados pelo CONTRATANTE, bem como fica obrigada a comunicar ao CONTRATANTE, em até 24 (vinte e quatro) horas, qualquer incidente de acessos



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
CÂMARA MUNICIPAL DE ALEGRETE
PALÁCIO LAURO DORNELLES
SETOR DE COMPRAS, LICITAÇÕES E CONTRATOS**



não autorizados aos dados pessoais, situações acidentais ou ilícitas de destruição, perda, alteração, comunicação ou qualquer forma de tratamento inadequado ou ilícito, que possa vir a impactar e/ou afetar o CONTRATANTE, bem como adotar as providências dispostas no art. 48 da LGPD.

_____, _____ de _____ de 2025.

Local e Data

Assinatura do Responsável Legal da empresa e n.º do CNPJ da empresa



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
CÂMARA MUNICIPAL DE ALEGRETE
PALÁCIO LAURO DORNELLES
SETOR DE COMPRAS, LICITAÇÕES E CONTRATOS



PREGÃO ELETRÔNICO N.º 014/2025
PROCESSO ADMINISTRATIVO N.º 092/2025

ANEXO VI

MINUTA DO CONTRATO N.º 000/2025
TERMO DE CONTRATO ADMINISTRATIVO
QUE CELEBRAM ENTRE SI A CÂMARA
MUNICIPAL ALEGRETE E A EMPRESA
(_____), OBJETIVANDO
CONTRATAÇÃO DE EMPRESA
ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DE
SERVIÇOS CONTINUADOS DE LIMPEZA,
ASSEIO, CONSERVAÇÃO E HIGIENIZAÇÃO; E
SERVIÇOS DE COPEIRAGEM, COM
FORNECIMENTO DE MÃO DE OBRA, E TODOS
OS MATERIAIS DE CONSUMO, INSUMO E
EQUIPAMENTOS NECESSÁRIOS E
ADEQUADOS À EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS
PARA A CÂMARA MUNICIPAL DE ALEGRETE,
CONFORME ESPECIFICAÇÕES CONSTANTES
NO EDITAL, DOCUMENTOS E TODOS OS
DOCUMENTOS E ANEXOS DO PREGÃO
ELETRÔNICO N.º 014/2025 E PROCESSO
ADMINISTRATIVO N.º 092/2025.

Aos _____ do mês de _____ de 2025 (dois mil e vinte e cinco), nas dependências da Câmara Municipal, sito à Rua Vasco Alves, n.º 125, Bairro Centro, Cidade Alegrete, RS, as partes: de um lado a **CÂMARA MUNICIPAL DE ALEGRETE**, CNPJ n.º 91.551.119/0001-08, neste ato representado pelo seu Presidente, Vereador **CLÉO SEVERO TRINDADE**, brasileiro, CPF n.º XXXXXXXX, domiciliado e residente nesta cidade, adiante designado **CONTRATANTE**, e de outro lado a empresa (_____), inscrita no CNPJ n.º (_____), com sede à (_____), representada pelo(a) Sr.(a) (_____), portadora do RG n.º XXXXXXXX e CPF n.º XXXXXXXX, a seguir denominada **CONTRATADA**, têm entre si justo e acertado o estabelecido nas cláusulas abaixo, que mutuamente aceitam e outorgam, a saber:

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

1.1. O objeto da presente Licitação é a escolha da menor proposta para a Contratação de empresa especializada na prestação de serviços continuados de Limpeza, Asseio, Conservação e Higienização; e Serviços de Copeiragem, com fornecimento de mão de obra, e todos os materiais de consumo, insumo e equipamentos necessários e adequados à execução dos serviços para a Câmara



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
CÂMARA MUNICIPAL DE ALEGRETE
PALÁCIO LAURO DORNELLES
SETOR DE COMPRAS, LICITAÇÕES E CONTRATOS**



Municipal de Alegrete, conforme especificações constantes no Edital, documentos e todos os anexos do Pregão Eletrônico n.º 014/2025 e Processo Administrativo n.º 092/2025.

1.2. Vigência do contrato a partir da sua assinatura que deverá ser em 17/11/2025 de até o prazo de 12 (doze) meses, podendo ser renovado no interesse de ambas as partes pela vigência máxima decenal, conforme art. 107, da Lei n.º 14.133/2021. O Contrato entrará em vigor imediatamente em 17/11/2025, considerando o final da vigência do contrato atual nesta data.

CLÁUSULA SEGUNDA – DA FUNDAMENTAÇÃO E CASOS OMISSOS (art. 92, III)

2.1. O presente instrumento é fundamentado no procedimento realizado pela CONTRATANTE por meio do Pregão Eletrônico n.º 014/2025 e na proposta vencedora, conforme termos de homologação e de adjudicação datado de _____, e se regerá pelas cláusulas aqui previstas, bem como pelas normas da Lei Federal n.º 14.133/2021 (inclusive nos casos omissos), normas e princípios gerais dos contratos e demais dispositivos legais aplicáveis.

CLÁUSULA TERCEIRA – MODELOS DE EXECUÇÃO E GESTÃO CONTRATUAIS (art. 92, IV, VII e XVIII)

3.1. O regime de execução contratual, os modelos de gestão e de execução, assim como os prazos e condições de conclusão, entrega, observação e recebimento do objeto constam no Termo de Referência, anexo a este Contrato.

CLÁUSULA QUARTA – DO PREÇO (art. 92, V)

4.1. A CONTRATANTE pagará à CONTRATADA, o preço total, incluídos todos os custos e encargos pagos ou devidos em decorrências da execução do objeto contratado, é de R\$ _____ (_____).

Item	Unidade	Posto	Quantidade	Especificação do Objeto	Valor Total Mensal (R\$)	Valor Total Anual (R\$)
01	Serviço	05	12 meses			R\$
02	Serviço	01	12 meses			R\$

4.2. Nos valores acima estão incluídas todas as despesas ordinárias diretas e indiretas decorrentes da execução do objeto, inclusive tributos e/ou impostos, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários,



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
CÂMARA MUNICIPAL DE ALEGRETE
PALÁCIO LAURO DORNELLES
SETOR DE COMPRAS, LICITAÇÕES E CONTRATOS**



fiscais e comerciais incidentes, taxa de administração, frete, seguro e outros necessários ao cumprimento integral do objeto da contratação.

CLÁUSULA QUINTA – PAGAMENTO (art. 92, V e VI)

5.1. Pagamento deverá observar o art. 141º da Lei Federal n.º 14.133/2021, e a Instrução Normativa n.º 77/2022, que “Dispõe sobre a observância da ordem cronológica nos pagamentos”, devendo ser realizado em até dez dias úteis da liquidação da despesa e entrega do documento fiscal via e-mail, depois de revisadas e aceitas pela fiscalização do Contrato.

5.2. As demais condições a ele referentes encontram-se definidos no Termo de Referência, anexo a este Contrato.

CLÁUSULA SEXTA – DOS PRAZOS (art. 92, VII)

6.1. Aplicam-se ao presente contrato os seguintes prazos:

6.1.1. O contrato deverá ser assinado no prazo de até 4 (quatro) dias úteis, contados da data do recebimento do documento pelo contratante.

6.1.2. A CONTRATADA deverá iniciar a execução dos serviços objeto do presente contrato imediatamente a partir do recebimento da Ordem de Execução dos Serviços, emitida pela CONTRATANTE, seja por meio de Empenho ou outro documento que a Administração julgar necessário.

6.1.3. O prazo de vigência do contrato será de 12 meses, ou até a conclusão definitiva do objeto tendo como prazo inicial dia 17/11/2025 e prazo final dia 16/11/2026.

6.1.4. O presente contrato poderá ser prorrogados sucessivamente, respeitada a vigência máxima decenal, mediante demonstração de que as condições e os preços permanecem vantajosos para a CONTRATANTE, sendo permitidas eventuais negociações entre as partes.

CLÁUSULA SÉTIMA – DA ATUALIZAÇÃO MONETÁRIA (art. 92, V)

7.1. Ocorrendo atraso no pagamento, os valores serão atualizados monetariamente pelo índice do IGPM/FGV do período, ou outro índice que vier a substituí-lo, e a CONTRATANTE compensará a CONTRATADA com juros de 0,5% ao mês calculados pró-rata dia, até o efetivo pagamento.



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
CÂMARA MUNICIPAL DE ALEGRETE
PALÁCIO LAURO DORNELLES
SETOR DE COMPRAS, LICITAÇÕES E CONTRATOS**



CLÁUSULA OITAVA – REAJUSTE E EQUILÍBRIO ECONÔMICO-FINANCEIRO (art. 92, V, X, XI)

8.1. Para os serviços prestados, o preço da presente avença será reajustado da seguinte forma:

8.1.1. Montante “A” (Salário e Benefícios da Categoria): na forma estabelecida na legislação salarial e no acordo, convenção ou dissídio da categoria; e,

8.1.2. Montante “B” (Equipamentos, Uniformes, Materiais e Insumos diversos): anualmente, desde a data da apresentação da proposta em ____/____/2025, tomando-se por base a variação do IGP-M (Índice Geral de Preços de Mercado), divulgado pela Fundação Getúlio Vargas (FGV), IPCA, INPC, ou outro índice que vier a substituí-lo, sendo que será considerado o índice de menor valor.

8.2. Ocorrendo desequilíbrio econômico-financeiro do contrato, a Administração poderá restabelecer a relação pactuada, nos termos do art. 134 e 135, da Lei Federal n.º 14.133/2021, mediante comprovação documental e requerimento expresso do contratado.

CLÁUSULA NONA - PRAZOS DE INÍCIO DAS ETAPAS DE EXECUÇÃO, CONCLUSÃO, ENTREGA, OBSERVAÇÃO (art. 92, VII)

9.1. O contrato deverá ser assinado no prazo de até 4 (quatro) dias úteis, contados da data do recebimento do documento pelo contratante.

9.2. A não assinatura do contrato no prazo estipulado, sem justificativa aceita pela Administração, implicará a aplicação das penalidades previstas na legislação vigente e após esgotadas as possibilidades, será convocado o licitante classificado em segundo lugar. do documento pelo contratante.

9.3. Os serviços a serem contratados incluem o fornecimento de mão de obra, material e equipamentos sob a responsabilidade da Contratada, bem como despesas com impostos, taxas e encargos sociais e trabalhistas.

9.4. Após a assinatura do Contrato, a CONTRATADA deverá se apresentar imediatamente à Câmara Municipal de Alegrete.

9.5. Fornecer materiais de apoio (manuais, tutoriais e outros recursos).

9.6. Fornecer relatórios periódicos sobre o desempenho das atividades, identificando possíveis melhorias e ajustes necessários.

9.7. O Contrato inicia em 17/11/2025.



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
CÂMARA MUNICIPAL DE ALEGRETE
PALÁCIO LAURO DORNELLES
SETOR DE COMPRAS, LICITAÇÕES E CONTRATOS**



CLÁUSULA DÉCIMA – DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA (art. 92, VIII)

10.1. As despesas decorrentes da execução do contrato correrão por conta dos recursos orçamentários da Câmara Municipal de Alegrete para o exercício de 2025, especificamente os referentes à dotação orçamentária:

Denominação	Rubrica
LOCAÇÃO DE MÃO – DE - OBRA – Limpeza e Conservação	31.0001.2002.3.33.90.37.02.00.00.00
LOCAÇÃO DE MÃO – DE – OBRA – Serviços de Copa e Cozinha	31.0001.2002.3.33.90.37.05.00.00.00

CLÁUSULA DECIMA PRIMEIRA – GARANTIA DE EXECUÇÃO (art. 92, XII)

11.1. O artigo 96 da Lei de Licitações faculta à autoridade competente a exigência de garantia contratual nas contratações de obras, serviços e fornecimentos, porém tendo em vista que o objeto do presente procedimento licitatório é Contratação de empresa especializada na área de Limpeza, Asseio, Conservação e Higienização; e Serviços de Copeiragem, se vislumbra a necessidade de tal previsão ao caso.

11.2. A contratação conta com garantia de execução, nos moldes do art. 96 da Lei n.º 14.133/2021, e apresentara no prazo de 10 (dez) dias úteis, na modalidade caução em dinheiro ou em títulos da dívida pública emitidos sob a forma escritural, mediante registro em sistema centralizado de liquidação e de custódia autorizado pelo Banco Central do Brasil, e avaliados por seus valores econômicos, conforme definido pelo Ministério da Economia, em valor de R\$ (____), correspondente a 5 % (cinco por cento) do valor inicial do contrato.

11.3. A garantia em dinheiro deverá ser efetuada em favor do contratante, em conta específica na Caixa Econômica Federal, com correção monetária.

11.4. Caso a opção seja por utilizar títulos da dívida pública, estes devem ter sido emitidos sob a forma escritural, mediante registro em sistema centralizado de liquidação e de custódia autorizado pelo Banco Central do Brasil, e avaliados pelos seus valores econômicos, conforme definido pelo Ministério competente.



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
CÂMARA MUNICIPAL DE ALEGRETE
PALÁCIO LAURO DORNELLES
SETOR DE COMPRAS, LICITAÇÕES E CONTRATOS**



11.5. No caso de garantia na modalidade de fiança bancária, deverá ser emitida por banco ou instituição financeira devidamente autorizada a operar no País pelo Banco Central do Brasil, e deverá constar expressa renúncia do fiador aos benefícios do artigo 827 do Código Civil.

11.6. No caso de alteração do valor do contrato, ou prorrogação de sua vigência, a garantia deverá ser ajustada ou renovada, seguindo os mesmos parâmetros utilizados quando da contratação.

11.7. Se o valor da garantia for utilizado total ou parcialmente em pagamento de qualquer obrigação, o Contratado obriga-se a fazer a respectiva reposição no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis, contados da data em que for notificada.

11.8. O Contratante executará a garantia na forma prevista na legislação que rege a matéria.

11.9. O emitente da garantia ofertada pelo contratado deverá ser notificado pelo contratante quanto ao início de processo administrativo para apuração de descumprimento de cláusulas contratuais (art. 137, § 4º, da Lei n.º 14.133/2021).

11.10. Extinguir-se-á a garantia com a restituição da apólice, carta fiança ou autorização para a liberação de importâncias depositadas em dinheiro a título de garantia, acompanhada de declaração do contratante, mediante termo circunstanciado, de que o contratado cumpriu todas as cláusulas do contrato;

11.11. A garantia somente será liberada ou restituída após a fiel execução do contrato ou após a sua extinção por culpa exclusiva da Administração e, quando em dinheiro, será atualizada monetariamente.

11.12. O garantidor não é parte para figurar em processo administrativo instaurado pelo contratante com o objetivo de apurar prejuízos e/ou aplicar sanções à contratada.

11.13. O contratado autoriza o contratante a reter, a qualquer tempo, a garantia, na forma prevista no Edital e neste Contrato.

11.14. A garantia de execução é independente de eventual garantia do produto ou serviço prevista especificamente no Projeto Básico, Edital e anexos.

11.15. Havendo eventuais acréscimos no decorrer do contrato, a garantia acima deverá ser complementada pela Contratada de forma a perfazer, permanentemente, o equivalente a 5% (cinco por cento) do valor anual vigente no contrato (preços iniciais mais reajustamento, se houver).



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
CÂMARA MUNICIPAL DE ALEGRETE
PALÁCIO LAURO DORNELLES
SETOR DE COMPRAS, LICITAÇÕES E CONTRATOS**



CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA (art. 92, XIV, XVI e XVII)

12.1. Constituir-se-ão obrigações da CONTRATADA, além das demais previstas neste Contrato e em seus Anexos, e deles decorrentes:

- 12.1.1. Prestar os serviços com elevada qualidade e eficiência;
- 12.1.2. Realizar com seus próprios recursos todos os serviços relacionados com o Contrato, de acordo com as especificações determinadas neste Contrato e em seus Anexos, assumindo a responsabilidade técnica pela sua execução;
- 12.1.3. Apresentar ao CONTRATANTE todas as informações necessárias à execução do Contrato.
- 12.1.4. Alocar os empregados necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas deste contrato, com habilitação e conhecimento adequados, fornecendo os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios demandados, cuja quantidade, qualidade e tecnologia deverão atender às recomendações de boa técnica e a legislação de regência;
- 12.1.4. Reparar, corrigir, remover, ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, o objeto executado em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou de materiais de má qualidade utilizado;
- 12.1.5. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, de acordo com o Código de Defesa do Consumidor (Lei n.º 8.078, de 1990), bem como por todo e qualquer dano causado à Administração ou a terceiros, não reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento da execução contratual pelo Contratante, que ficará autorizado a descontar dos pagamentos devidos o valor correspondente aos danos sofridos;
- 12.1.6. Não contratar, durante a vigência do contrato, cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, de dirigente do contratante ou do fiscal ou gestor do contrato, nos termos do artigo 48, parágrafo único, da Lei n.º 14.133, de 2021;
- 12.1.7. Fornecer todos os bens e recursos humanos necessários à execução do Contrato, em conformidade com as normas técnicas e legais pertinentes;
- 12.1.8. Cumprir a legislação federal, estadual e municipal pertinente, e se responsabilizar pelos danos e encargos de quaisquer espécies decorrentes de ações ou omissões, culposas ou dolosas, que praticar;



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
CÂMARA MUNICIPAL DE ALEGRETE
PALÁCIO LAURO DORNELLES
SETOR DE COMPRAS, LICITAÇÕES E CONTRATOS**



12.1.9. Pagar e recolher todos os impostos e demais encargos fiscais, bem como todos os encargos trabalhistas e previdenciários, prêmios de seguro e de acidente de trabalho, que forem pagos ou devidos em decorrência do Contrato;

12.1.10. Manter, durante a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

12.2. As questões inerentes aos serviços serão tratadas entre a fiscalização do Contrato e os responsáveis técnicos da CONTRATADA.

12.3. Todos os materiais e equipamentos necessários para execução dos serviços deverão ser fornecidos e colocados no local de execução pela CONTRATADA sem ônus de qualquer espécie para o CONTRATANTE.

12.4. Qualquer dano causado pela CONTRATADA a terceiros será de sua responsabilidade, não cabendo ao CONTRATANTE suportar qualquer ônus.

12.5. A CONTRATADA se obriga a manter sempre atualizados os seus dados cadastrais, alteração da constituição social ou do estatuto, conforme o caso, principalmente em caso de modificação de endereço, sob pena de infração contratual.

12.6. Comunicar ao fiscal do contrato, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal, fato extraordinário ou acidente que se verifique no local dos serviços ou na execução do objeto contratado, a fim de possibilitar a adoção das medidas cabíveis.

12.7. Prestar todo esclarecimento ou informação solicitada pelo Contratante ou por seus prepostos, garantindo-lhes o acesso, a qualquer tempo, ao local dos trabalhos, bem como aos documentos relativos à execução do serviço.

12.8. Paralisar, por determinação do Contratante, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros.

12.9. Submeter previamente, por escrito, ao Contratante, para análise e aprovação, quaisquer mudanças nos métodos executivos que fujam às especificações do memorial descritivo ou instrumento congênere.

12.10. Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos, nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre;



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
CÂMARA MUNICIPAL DE ALEGRETE
PALÁCIO LAURO DORNELLES
SETOR DE COMPRAS, LICITAÇÕES E CONTRATOS**



12.11. Cumprir, durante todo o período de execução do contrato, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz, bem como as reservas de cargos previstas na legislação (art. 116 da Lei n.º 14.133, de 2021), se aplicável;

12.12. Comprovar a reserva de cargos a que se refere o subitem acima, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, com a indicação dos empregados que preencheram as referidas vagas (art. 116, parágrafo único);

12.13. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;

12.14. Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da contratação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados no art. 124, II, “d”, da Lei n.º 14.133, de 2021;

12.15. Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança do Contratante;

12.16. Assumir inteira responsabilidade técnica e administrativa sobre o objeto contratado, não podendo transferir a outras empresas a responsabilidade por problemas de funcionamento do serviço.

12.17. Responder pelos danos causados diretamente à Câmara ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo, quando de falha na execução dos serviços, e não excluirá nem reduzirá essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pelo CONTRATANTE.

12.18. Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança do Contratante.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE (art. 92, XIV)

13.1. Além daquelas determinadas em Leis, Decretos, Regulamentos e demais dispositivos legais, são obrigações da CONTRATANTE:

13.1.1. Efetuar o devido pagamento à CONTRATADA referente aos serviços executados, nos termos do presente instrumento;

13.1.2. Dar à CONTRATADA as condições necessárias à regular execução do contrato;



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
CÂMARA MUNICIPAL DE ALEGRETE
PALÁCIO LAURO DORNELLES
SETOR DE COMPRAS, LICITAÇÕES E CONTRATOS**



13.1.3. Determinar as providências necessárias quando os serviços não estiverem sendo realizados na forma estipulada no edital e no presente contrato, sem prejuízo da aplicação das sanções pertinentes, quando for o caso;

13.1.4. Designar servidor pertencente ao quadro da CONTRATANTE, para ser responsável pelo acompanhamento e fiscalização da execução dos serviços objeto desse contrato.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS (art. 92, XIV)

14.1. A inexecução total ou parcial do objeto contratado ocasionará a aplicação pelo CONTRATANTE, das sanções previstas na Lei n.º 14.133/2021:

I - Dar causa à inexecução parcial do contrato:

II - Dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;

III - Dar causa à inexecução total do contrato;

IV - Deixar de entregar a documentação exigida para certame;

V - Não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;

VI - Não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;

VII - Ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;

VIII - Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato;

IX - Fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;

X - Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;

XI - Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;

XII - Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei n.º 12.846, de 1º de agosto de 2013.

14.2. A CONTRATADA que cometer qualquer das infrações discriminadas no subitem acima ficará sujeita, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções:

14.2.1. A CONTRATADA que cometer qualquer das infrações discriminadas no subitem acima ficará sujeita, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções:



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
CÂMARA MUNICIPAL DE ALEGRETE
PALÁCIO LAURO DORNELLES
SETOR DE COMPRAS, LICITAÇÕES E CONTRATOS**



14.2.2. Advertência, por faltas leves, assim entendidas aquelas que não acarretem prejuízos significativos para a CONTRATANTE;

14.2.3. Multa moratória de 1% (um por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 30 dias;

14.2.4. A aplicação de multa de mora não impedirá que a Administração a converta em compensatória e promova a extinção unilateral do contrato com a aplicação cumulada de outras sanções previstas na Lei n.º 14.133/2021.

14.2.5. Multa compensatória de 10% (dez por cento) sobre o valor total do contrato, podendo ser aplicada em razão de qualquer das infrações administrativas previstas;

14.2.6. Em caso de inexecução parcial, a multa compensatória, no mesmo percentual do subitem acima, será aplicada de forma proporcional à obrigação inadimplida;

14.2.7. Suspensão de licitar e impedimento de contratar com o órgão, entidade ou unidade administrativa pela qual a Administração Pública opera e atua concretamente, pelo prazo de até 3 (três) anos;

14.2.8. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, que impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos;

14.3. Também ficam sujeitas às penalidades da Lei n.º 14.133/2021, as empresas ou profissionais que:

14.3.1. Tenham sofrido condenação definitiva por praticar, por meio doloso, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos;

14.3.2. Tenham praticado atos ilícitos visando a frustrar os objetivos da licitação;

14.3.3. Demonstrem não possuir idoneidade para contratar com a Administração em virtude de atos ilícitos praticados.

14.4. A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa à contratada, observando-se o procedimento previsto na Lei n.º 14.133/2021.

14.5. A autoridade competente, na aplicação das sanções, levará em consideração a natureza e a gravidade da infração cometida, as peculiaridades do caso concreto, as circunstâncias agravantes ou atenuantes, os danos que dela provieram para o Contratante, a implantação ou o aperfeiçoamento de



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
CÂMARA MUNICIPAL DE ALEGRETE
PALÁCIO LAURO DORNELLES
SETOR DE COMPRAS, LICITAÇÕES E CONTRATOS**



programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle (art. 156, §1º, da Lei n.º 14.133, de 2021).

14.6. A aplicação das sanções previstas neste Contrato não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado ao Contratante (art. 156, §9º, da Lei nº 14.133, de 2021).

14.7. Todas as sanções previstas neste Contrato poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa (art. 156, §7º, da Lei nº 14.133, de 2021).

14.8. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pelo Contratante ao Contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente (art. 156, §8º, da Lei nº 14.133, de 2021).

14.9. Previamente ao encaminhamento à cobrança judicial, a multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de 15 (quinze) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

14.10. A Administração reserva-se o direito de reter, dos créditos decorrentes do contrato, valores até o limite dos prejuízos que lhe forem causados e das multas aplicadas em razão do descumprimento total ou parcial das obrigações contratuais, assegurado ao contratado o contraditório e a ampla defesa nos termos da Lei Federal n.º 14.133/2021.

14.11. A aplicação de multa de mora não impedirá que a Administração a converta em compensatória e promova a extinção unilateral do contrato com a aplicação cumulada de outras sanções previstas na Lei n.º 14.133/2021.

14.12. A aplicação das sanções não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à Câmara.

14.13. Os atos previstos como infrações administrativas na Lei n.º 14.133, de 2021, ou em outras leis de licitações e contratos da Administração Pública que também sejam tipificados como atos lesivos na Lei n.º 12.846, de 2013, serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e autoridade competente definidos na referida Lei (art. 159 da Lei n.º 14.133, de 2021).

14.14. A personalidade jurídica do Contratado poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos neste Contrato ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
CÂMARA MUNICIPAL DE ALEGRETE
PALÁCIO LAURO DORNELLES
SETOR DE COMPRAS, LICITAÇÕES E CONTRATOS**



administração, à pessoa jurídica sucessora ou à empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com o Contratado, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia (art. 160, da Lei nº 14.133, de 2021).

14.15. As sanções de impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar são passíveis de reabilitação na forma do art. 163 da Lei nº 14.133/21.

14.16. Das Notificações em Processo Sancionador

14.16.1. As notificações relativas à instauração e à tramitação de eventual processo sancionador decorrente da presente licitação, nos termos dos artigos 156 a 168 da Lei Federal n.º 14.133/2021, serão realizadas por meio eletrônico, mediante envio para o endereço de e-mail informado no cadastro do fornecedor junto à Administração Pública.

14.16.2. É de inteira responsabilidade do licitante manter atualizados os seus dados cadastrais, especialmente o endereço eletrônico (e-mail), sendo considerada válida a notificação enviada ao e-mail constante do referido cadastro, ainda que não respondida ou lida.

14.16.3. A cópia integral do processo administrativo sancionador será encaminhada em anexo ao e-mail de notificação, para que o interessado tenha pleno acesso aos elementos que embasam a apuração da infração.

14.16.4. A comprovação do envio do e-mail pela Administração será suficiente para fins de validade da notificação.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DA EXTINÇÃO CONTRATUAL (art. 92, XIX)

15.1. O contrato será extinto quando vencido o prazo nele estipulado, independentemente de terem sido cumpridas ou não as obrigações de ambas as partes contraentes.

15.2. O contrato poderá ser extinto antes de cumpridas as obrigações nele estipuladas, ou antes do prazo nele fixado, por algum dos motivos previstos no artigo 137 da Lei n.º 14.133/21, bem como amigavelmente, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

15.2.1. Nesta hipótese, aplicam-se também os artigos 138 e 139 da mesma Lei.

15.3. Conforme o inciso IV do art. 139 da Lei n.º 14.133, de 2021, a extinção determinada por ato unilateral da Administração poderá acarretar, sem prejuízo das sanções previstas na Lei, retenção dos créditos decorrentes do contrato até o limite dos prejuízos causados à Administração Pública e das multas aplicadas.



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
CÂMARA MUNICIPAL DE ALEGRETE
PALÁCIO LAURO DORNELLES
SETOR DE COMPRAS, LICITAÇÕES E CONTRATOS**



15.4. A alteração social ou a modificação da finalidade ou da estrutura da empresa não ensejará a extinção se não restringir sua capacidade de concluir o contrato.

15.5. Se a operação implicar mudança da pessoa jurídica contratada, deverá ser formalizado termo aditivo para alteração subjetiva.

15.6. A extinção do contrato não configura óbice para o reconhecimento do desequilíbrio econômico-financeiro, hipótese em que será concedida indenização por meio de termo indenizatório (art. 131, caput, da Lei n.º 14.133, de 2021).

15.7. O contrato poderá ser extinto caso se constate que o contratado mantém vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que tenha desempenhado função no processo de contratação direta ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau (art. 14, inciso IV, da Lei n.º 14.133, de 2021);

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – OBRIGAÇÕES PERTINENTES À LGPD

16.1. É vedado às partes a utilização de todo e qualquer dado pessoal repassado em decorrência da execução contratual para finalidade distinta daquela do objeto da contratação, sob pena de responsabilização administrativa, civil e criminal.

16.2. As partes se comprometem a manter sigilo e confidencialidade de todas as informações – em especial os dados pessoais e os dados pessoais sensíveis – repassados em decorrência da execução contratual, em consonância com o disposto na Lei n.º 13.709/2018, sendo vedado o repasse das informações a outras empresas ou pessoas, salvo aquelas decorrentes de obrigações legais ou para viabilizar o cumprimento do edital/instrumento contratual.

16.3. As partes responderão administrativa e judicialmente, em caso de causarem danos patrimoniais, morais, individual ou coletivo, aos titulares de dados pessoais, repassados em decorrência da execução contratual, por inobservância à LGPD.

16.4. Em atendimento ao disposto na Lei n.º 13.709/2018 - Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD), o CONTRATANTE, para a execução objeto deste edital, terá acesso aos dados pessoais dos representantes da CONTRATADA, tais como: número do CPF e do RG, endereço eletrônico, cópia do documento de identificação.



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
CÂMARA MUNICIPAL DE ALEGRETE
PALÁCIO LAURO DORNELLES
SETOR DE COMPRAS, LICITAÇÕES E CONTRATOS**



16.5. A CONTRATADA declara que tem ciência da existência da Lei Geral de Proteção de Dados (LGPD) e se compromete a adequar todos os procedimentos internos ao disposto na legislação, com intuito de proteção dos dados pessoais repassados pelo CONTRATANTE.

16.6. A CONTRATADA fica obrigada a comunicar ao CONTRATANTE, em até 24 (vinte e quatro) horas, qualquer incidente de acessos não autorizados aos dados pessoais, situações acidentais ou ilícitas de destruição, perda, alteração, comunicação ou qualquer forma de tratamento inadequado ou ilícito, que possa vir a impactar e/ou afetar o CONTRATANTE, bem como adotar as providências dispostas no art. 48 da LGPD.

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – DAS ALTERAÇÕES E OBRIGAÇÃO DE COMUNICAÇÃO DE ATUALIZAÇÃO DOS DADOS DA CONTRATADA

17.1. A Contratada obriga-se a comunicar formalmente à Contratante qualquer alteração em seu Contrato Social, inclusive, mas não se limitando a, mudanças de razão social, endereço, objeto social, quadro societário ou representação legal, no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis a contar da data da alteração.

17.2. A Contratada fica obrigada a manter seus dados cadastrais atualizados junto a Contratante.

17.3. O não cumprimento dessas obrigações poderão acarretar a suspensão dos pagamentos devidos à Contratada, até que as informações atualizadas sejam devidamente analisadas e regularizadas pela Contratante, sem que disso resulte qualquer ônus adicional para o órgão contratante.

17.4. Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina dos arts. 124 e seguintes da Lei n.º 14.133, de 2021.

17.5. O contratado é obrigado a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.

17.6. As alterações contratuais deverão ser promovidas mediante celebração de termo aditivo, submetido à prévia aprovação da consultoria jurídica do contratante, salvo nos casos de justificada necessidade de antecipação de seus efeitos, hipótese em que a formalização do aditivo deverá ocorrer no prazo máximo de 1 (um) mês (art. 132 da Lei n.º 14.133, de 2021).

CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA – PUBLICAÇÃO



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
CÂMARA MUNICIPAL DE ALEGRETE
PALÁCIO LAURO DORNELLES
SETOR DE COMPRAS, LICITAÇÕES E CONTRATOS**



18.1. Incumbirá ao contratante divulgar o presente instrumento no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), na forma prevista no art. 94 da Lei n.º 14.133, de 2021, bem como no respectivo sítio oficial na Internet, em atenção ao art. 91, caput, da Lei n.º 14.133, de 2021, e ao art. 8º, §2º, da Lei n.º 12.527, de 2011.

CLÁUSULA DÉCIMA NONA - DO FORO

19.1. O foro competente para dirimir quaisquer conflitos de interesses porventura emergentes desta contratação é o da Comarca de Alegrete – RS, quando não dirimidas administrativamente.

19.2. E, por assim estarem de pleno acordo, firmam o presente instrumento, de igual teor e forma, para todos os fins de direito, na presença das duas testemunhas abaixo assinadas.

Alegrete, RS, ____ de _____ de 2025.

CONTRATANTE

CONTRATADA



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
CÂMARA MUNICIPAL DE ALEGRETE
PALÁCIO LAURO DORNELLES
SETOR DE COMPRAS, LICITAÇÕES E CONTRATOS**



**PREGÃO ELETRÔNICO N.º 014/2025
PROCESSO ADMINISTRATIVO N.º 092/2025**

**ANEXO VII
MODELO PLANILHA DE FORMAÇÃO DE PREÇOS ASSEIO, CONSERVAÇÃO E
LIMPEZA**



**PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS
SERVIÇOS DE LIMPEZA - PROPOSTA FINANCEIRA**
Com ajustes após publicação da Lei nº 13.467, de 2017.

Dados da contratação	
Categoria:	SERVIÇO DE LIMPEZA CBO 5143
Salário Base 220h:	1.653,58
Salário Base 150h:	1.127,44
N.º Necessário de Profissionais:	5
Média dias úteis mês:	22
CCT:	SEEAC/SINDASSEIO/RS RS000040/2025
Vigência:	01/01/2025 A 31/12/2025
Data-base da categoria:	01/01/2025
Valor passagem:	4,8
Desconto:	6%
Valor Auxílio Lanche	12,71
Desconto:	19%
Plano Benefício Social Familiar:	24,10

PLANILHA MODELO PARA FORMULAÇÃO DE PROPOSTAS

Módulo 1 - Composição da Remuneração

I	Composição da Remuneração	Carga Horaria contratada	Base Cálculo	Percentual	Valor (RS)
A	Salário-Base – 150h	150	1.127,44		5.637,20
B	Adicional de Insalubridade		1.653,58	40%	3.307,16
Total do Módulo 1 - Composição da Remuneração					8.944,36

Módulo 2 - Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários

Submódulo 2.1 - 13º (décimo terceiro) Salário, Férias e Adicional de Férias

2.1	13º (décimo terceiro) Salário, Férias e Adicional de Férias	Base Cálculo	Percentual	Provisionamento mensal	Valor (RS)
A	13º (décimo terceiro) Salário	8.944,36		8,33%	745,36
B	Férias	8.944,36		8,33%	745,36
C	Adicional de Férias	8.944,36	33,33%	8,33%	248,33
Total do Submódulo 2.1					1.739,06

Submódulo 2.2 - Encargos Previdenciários (GPS), Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS) e outras contribuições.

2.2	GPS, FGTS e outras contribuições	Base de cálculo	Percentual (%)	Valor (RS)	
A	INSS	10.683,42	20,00%	2.136,68	
B	Salário Educação	10.683,42	2,50%	267,09	
C	SAT (A empresa deve indicar o percentual de SAT/RAT que lhe seja correspondente mediante comprovação juntamente com a proposta)	10.683,42		-00	
D	SESC ou SESI	10.683,42	1,50%	160,25	
E	SENAI - SENAC	10.683,42	1,00%	106,83	
F	SEBRAE	10.683,42	0,60%	64,10	
G	INCRA	10.683,42	0,20%	21,37	
			GPS	25,80%	2.756,32
H	FGTS	10.683,42	8,00%	854,67	
Total do Submódulo 2.2					3.611,00

Submódulo 2.3 - Benefícios Mensais e Diários.

2.3	Benefícios Mensais e Diários	Valor unitário(RS)	Nº vales/mês	Total vale/mês (RS)	Valor (RS)
A	Transporte	R\$ 4,80	44,00	R\$ 1.056,00	
Desconto					
		Base de cálculo	Percentual	Total desconto (RS)	
		5.637,20	6%	338,23	717,77
B	Auxílio-Refeição/Alimentação	Valor unitário(RS)	Nº vales/mês	Total vale/mês (RS)	
		12,71	22,00	1398,1	
Desconto					
		Base de cálculo	Percentual	Total desconto (RS)	
		R\$ 1.398,10	19%	R\$ 265,64	R\$ 1.132,46
C	Plano Social Familiar	R\$ 24,10			R\$ 120,50
Total do Submódulo 2.3					1.970,73

Quadro-Resumo do Módulo 2 - Encargos e Benefícios anuais, mensais e diários

2	Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários	Valor (RS)
2.1	13º (décimo terceiro) Salário, Férias e Adicional de Férias	1.739,06
2.2	GPS, FGTS e outras contribuições	3.611,00
2.3	Benefícios Mensais e Diários	1.970,73
Total do Módulo 2 - Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários		7.320,78

Módulo 3 - Provisão para Rescisão

3	Provisão para Rescisão	Base cálculo	Mês/ano	Percentual	Valor (RS)
A	Aviso Prévio Indenizado - API	13.508,82	12		1.125,74
	Multa FGTS e Contribuição s/API	854,67		40%	341,87
Custo efetivo API					22,59%
					331,58
B	Aviso Prévio Trabalhado - APT	Base cálculo	Mês/ano	Percentual	
		16.265,15	12		1.355,43
	Multa FGTS e Contribuição s/APT	854,67		40%	341,87
Custo efetivo APT					27,61%
					468,68
C	Demissão por Justa Causa	Base cálculo	Percentual	Valor (RS)	
	Valor provisionado do 13º Salário	-745,36	1,71%	-12,76	

	Valor provisionado das Férias	-745,36	1,71%	-12,76
	Valor provisionado do Adicional de Férias	-248,33	1,71%	-4,25
	Custo efetivo Demissão COM Justa Causa			-29,78

3	Quadro Resumo Provisão para Rescisão	Valor (R\$)
A	Aviso Prévio Indenizado	331,58
B	Aviso Prévio Trabalhado	468,68
C	Demissão por Justa Causa	-29,78
	Total do Módulo 3 - Provisão para Rescisão	770,47

Módulo 4 - Custo de Reposição do Profissional Ausente

Probabilidade de ocorrência de ausências legais, conforme previsão do art. 473 da CLT.
Memória de Cálculo - número de dias de reposição do profissional ausente para cada evento

Categoria	Incidência anual	Duração Legal da Ausência	Categoria:	
			Proporção dias afetados	Dias de reposição
Férias	1,0000	30	69,04%	20,7123
Ausência justificada	1,0000	1	100,00%	1,0000
Acidente trabalho	0,0922	15	69,04%	0,9548
Afastamento por doença	1,0000	5	69,04%	3,4521
Consulta médica filho	0,1522	2	100,00%	0,3044
Óbitos na família	0,0309	2	69,04%	0,0427
Casamento	0,0123	3	100,00%	0,0369
Doação de sangue	0,0200	1	100,00%	0,0200
Testemunho	0,0040	1	100,00%	0,0040
Paternidade	0,0137	20	69,04%	0,1892
Maternidade	0,0199	120	69,04%	1,6487
Consulta pré-natal	0,0002	6	100,00%	0,0012
	Total de dias estimados de reposição			28,3662

Custo Diário para o Repositor

Categoria	Base de cálculo	Divisor dia	Custo diário
Categoria:	17.035,62	30	567,85

Estimativa de Necessidade de reposição de profissional

4.1	Ausências Legais	Dias estimados	Valor (R\$)
A	Férias	20,7123	11.761,56
B	Ausência justificada	1,0000	567,85
C	Acidente trabalho	0,9548	542,21
D	Afastamento por doença	3,4521	1.960,26
E	Consulta médica filho	0,3044	172,85
B	Óbitos na família	0,0427	24,23
C	Casamento	0,0369	20,95
D	Doação de sangue	0,0200	11,36
E	Testemunho	0,0040	2,27
B	Paternidade	0,1892	107,42
C	Maternidade	1,6487	936,22
D	Consulta pré-natal	0,0012	0,68
E	Outros (especificar)		
	Total	28,3662	16.107,87

Submódulo 4.1 - Ausências Legais

Categoria	Custo diário	Nec. Reposição	Custo anual	Custo mensal
Categoria:	567,85	28,3662	16.107,87	1.342,32
	Total do Módulo 4 Custo de Reposição do Profissional Ausente			1.342,32

Módulo 5 - Insumos Diversos

Uniformes e Equipamentos de Proteção Individual - EPIs

Especificações do Item	Unidade	Quantidade Mensal	Durabilidade Meses	Valor Unitário	Valor Mensal
Água sanitária, 5 litros	Unidade	6	12,00		0,00
Alcool gel 1 litro	Unidade	5	12,00		0,00
Alcool líquido 70 ou 46º INPM com 1 litro	Unidade	20	12,00		0,00
Desinfetante, galão de 5 litros	Unidade	10	12,00		0,00
Odorizador de ambiente, aerosol, 360 ml	Unidade	10	12,00		0,00
Espanja de fibra dupla face	Unidade	10	12,00		0,00
Flanela medindo 30x50 cm	Unidade	30	12,00		0,00
Lã de aço, pacote com 8 unidades	Unidade	5	12,00		0,00
Limpa vidros 1 litro	Unidade	10	12,00		0,00
Limpador multiuso 1 litro	Unidade	10	12,00		0,00
Lustra móveis 200 ml	Unidade	10	12,00		0,00
Pano de chão branco, em saco alvejado especial, medindo aproximadamente 40x70	Unidade	5	12,00		0,00
Saco para lixo com capacidade para 100 litros cada, fardo com 100 unidades, cor preta	Unidade	5	12,00		0,00
Saco para lixo com capacidade para 40 litros cada, fardo com 100 unidades, cor preta	Unidade	5	12,00		0,00
Cera líquida incolor para piso em madeira, 1 litro	Litros	5	12,00		0,00
Desodorante sanitário pedra	Unidade	40	12,00		0,00
Sabonete líquido, neutro, antibacteriano 1 litro	Unidade	20	12,00		0,00
Sabão em pó, pacote com 1 kg	Par	5	12,00		0,00
Saponáceo cremoso, 300 ml	Unidade	15	12,00		0,00
Luvas látex amarela P	Unidade	5	12,00		0,00
Luvas látex amarela M	Unidade	5	12,00		0,00
Luvas látex amarela G	Unidade				
Sabão em barra azul, pacote com 5 unidades, 200 gramas cada barra	Unidade	2	12,00		0,00
Especificações do Item	Unidade	Quantidade Semestral	Durabilidade Meses	Valor Unitário	Valor Anual

Balde plástico com capacidade para 20 litros	Unidade	5	12,00		0,00
Borrifador de água	Unidade	2	12,00		0,00
Desentupidora de vaso sanitário	Unidade	2	12,00		0,00
Escova sanitária com cerdas de nylon em formato circular para higienização de vaso sanitário	Unidade	2	12,00		0,00
Escova de mão com cerdas de nylon	Unidade	2	12,00		0,00
Funil	Unidade	2	12,00		0,00
Pá de lixo com cabo longo	Unidade	5	12,00		0,00
Rodo com 2 borrachas - 40 cm de largura, com cabo medindo aproximadamente 1,20	Unidade	5	12,00		0,00
Rodo com 2 borrachas - 60 cm de largura, com cabo medindo aproximadamente 1,20	Unidade	5	12,00		0,00
Vassoura com cerdas de nylon, 40 cm de largura, com cabo medindo aproximadamente 1,20	Unidade	5	12,00		0,00
Desentupidora de pia	Unidade	1	12,00		0,00
Rodo especial para limpeza de vidros	Unidade	2	12,00		0,00
Especificações do Item	Unidade	Quantidade Anual	Durabilidade Meses	Valor Unitário	Valor Anual
Enceradeira pequena para piso em madeira	Unidade	1	12,00		0,00
Escada de ferro com 06 degraus	Unidade	1	12,00		0,00
Lava jato de alta pressão, 1500 W, 1600 psi.	Unidade	1	12,00		0,00
Mangueira jardim com engate e esguicho, ½ pol., 30 metros	Unidade	1	12,00		0,00
Aspirador de pó, 1500w, com filtro HEPA	Unidade	1	12,00		0,00
Placa sinalizadora de piso molhado	Unidade	3	12,00		0,00
Vassoura de longo alcance para limpeza de tetos, beirais e janelas	Unidade	2	12,00		0,00
Equipamentos adequados para limpeza de vidros e janelas dos pavimentos superiores externos	Unidade	1	12,00		0,00
Calça comprida (conforme descrição no Termo de referência)	Unidade	2	12,00		0,00
Camiseta manga curta (Conforme Termo de referência)	Unidade	2	12,00		0,00
Camiseta manga longa (conforme descrição no Termo de Referência)	Unidade	2	12,00		0,00
Par de tênis (Conforme descrição no Termo de Referência)	Par	1	12,00		0,00
Par de meia	Par	2	12,00		0,00
Par de botas de borracha (substituídos anualmente ou quando houver necessidade)	Par	1	12,00		0,00
Total do Módulo 5 Insumos Diversos					-00

Módulo 6 - Custos Indiretos, Tributos e Lucro

Informação de percentuais estimados de CITL		Percentual de CITL
Custos Indiretos	5,00%	17,06%
Lucro		
Tributos	10,30%	

Tributos considerados	
PIS	3,00%
COFINS	0,65%
ISS	3,00%

Módulo 6 - Custos Indiretos, Tributos e Lucro

Categoria	Base de cálculo	Percentual	Valor
Categoria:	18.377,94	17,06%	3.134,70

Quadro Resumo do Custo Mensal dos Empregados

	Mão de obra vinculada à execução contratual	Valor (R\$)
A	Módulo 1 - Composição da Remuneração	R\$ 8.944,36
B	Módulo 2 - Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários	R\$ 7.320,78
C	Módulo 3 - Provisão para Rescisão	R\$ 770,47
D	Módulo 4 - Custo de Reposição do Profissional Ausente	R\$ 1.342,32
E	Módulo 5 - Insumos Diversos	#REF!
F	Módulo 6 - Custos Indiretos, Tributos e Lucro	R\$ 3.134,70
Valor Total por 5 empregados		
Valor por empregado		
Valor Total anual por empregado		
Valor Total Anual por 5 empregados		

OS DADOS ABAIXO SÃO DE PREENCHIMENTO OBRIGATÓRIO

DADOS DA EMPRESA

Razão Social da Empresa:

Nome Fantasia:

CNPJ:

Endereço Completo:

Telefone/Whatsapp:

E-mail:

Site Institucional da Empresa:

Nome do Responsável pela cotação de Preços:

Data da Proposta:

DADOS BANCÁRIOS

Número do Banco:

Nome do Banco:

Agência:

Conta Corrente:

Endereço Bancário:



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
CÂMARA MUNICIPAL DE ALEGRETE
PALÁCIO LAURO DORNELLES
SETOR DE COMPRAS, LICITAÇÕES E CONTRATOS**



**PREGÃO ELETRÔNICO N.º 014/2025
PROCESSO ADMINISTRATIVO N.º 092/2025**

ANEXO VIII

MODELO PLANILHA DE FORMAÇÃO DE PREÇOS SERVIÇOS DE COPEIRAGEM



Dados da contratação

Categoria:	SERVIÇO DE COPEIRAGEM CBO 5134
Salário Base 220h:	1.653,58
Salário Base 80h:	601,30
N.º Necessário de Profissionais:	1
Média dias úteis mês:	22
CCT:	SEEAC/SINDASSEIO/RS RS000040/2025
Vigência:	01/01/2025 A 31/12/2025
Data-base da categoria:	01/01/2025
Valor passagem:	4,8
Desconto:	6%
Valor Auxílio Lanche	12,71
Desconto:	19%
Plano Benefício Social Familiar:	24,10

PLANILHA MODELO PARA FORMULAÇÃO DE PROPOSTAS

Módulo 1 - Composição da Remuneração

I	Composição da Remuneração	Carga Horaria contratada	Base Cálculo	Percentual	Valor (RS)
A	Salário-Base - 80h	80	601,30		601,30
B	Adicional de Insalubridade		1.653,58	20%	330,72
Total do Módulo 1 - Composição da Remuneração					932,02

Módulo 2 - Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários

Submódulo 2.1 - 13º (décimo terceiro) Salário, Férias e Adicional de Férias

2.1	13º (décimo terceiro) Salário, Férias e Adicional de Férias	Base Cálculo	Percentual	Provisionamento mensal	Valor (RS)
A	13º (décimo terceiro) Salário	932,02		8,33%	77,67
B	Férias	932,02		8,33%	77,67
C	Adicional de Férias	932,02	33,33%	8,33%	25,88
Total do Submódulo 2.1					181,21

Submódulo 2.2 - Encargos Previdenciários (GPS), Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS) e outras contribuições.

2.2	GPS, FGTS e outras contribuições	Base de cálculo	Percentual (%)	Valor (RS)	
A	INSS	1.113,23	20,00%	222,65	
B	Salário Educação	1.113,23	2,50%	27,83	
C	SAT	1.113,23		-00	
D	SESC ou Sesi	1.113,23	1,50%	16,70	
E	SENAI - SENAC	1.113,23	1,00%	11,13	
F	SEBRAE	1.113,23	0,60%	6,68	
G	INCRA	1.113,23	0,20%	2,23	
			GPS	25,80%	287,21
H	FGTS	1.113,23	8,00%	89,06	
Total do Submódulo 2.2					376,27

OBSERVAÇÃO: A empresa deve indicar o percentual de SAT/RAT que lhe seja correspondente mediante comprovação juntamente com a proposta.

Submódulo 2.3 - Benefícios Mensais e Diários.

2.3	Benefícios Mensais e Diários	Valor unitário(RS)	Nº vales/mês	Total vale/mês (RS)	Valor (RS)
A	Transporte	R\$ 4,80	44,00	R\$ 211,20	
Desconto					
		Base de cálculo	Percentual	Total desconto (RS)	
		601,30	6%	36,08	175,12
B	Auxílio-Refeição/Alimentação	Valor unitário(RS)	Nº vales/mês	Total vale/mês (RS)	
		12,71	22,00	279,62	
Desconto					
		Base de cálculo	Percentual	Total desconto (RS)	
		R\$ 279,62	19%	R\$ 53,13	R\$ 226,49
C	Plano Social Familiar	R\$ 24,10			R\$ 24,10
Total do Submódulo 2.3					425,71

Quadro-Resumo do Módulo 2 - Encargos e Benefícios anuais, mensais e diários

2	Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários	Valor (RS)
2.1	13º (décimo terceiro) Salário, Férias e Adicional de Férias	181,21
2.2	GPS, FGTS e outras contribuições	376,27
2.3	Benefícios Mensais e Diários	425,71
Total do Módulo 2 - Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários		983,20

Módulo 3 - Provisão para Rescisão

3	Provisão para Rescisão	Base cálculo	Mês/ano	Percentual	Valor (RS)
A	Aviso Prévio Indenizado - API	1.628,00	12		135,67
	Multa FGTS e Contribuição s/API	89,06		40%	35,62
Custo efetivo API					171,29
				22,59%	38,70
B	Aviso Prévio Trabalhado - APT	Base cálculo	Mês/ano	Percentual	
		1.915,22	12		159,60
		89,06		40%	35,62
Custo efetivo APT					195,22
				27,61%	53,91
C	Demissão por Justa Causa	Base cálculo	Percentual	Valor (RS)	
		-77,67	1,71%	-1,33	
		-77,67	1,71%	-1,33	
		-25,88	1,71%	-0,44	
Custo efetivo Demissão COM Justa Causa					-3,10

3		Quadro Resumo Provisão para Rescisão	Valor (R\$)
A	Aviso Prévio Indenizado		38,70
B	Aviso Prévio Trabalhado		53,91
C	Demissão por Justa Causa		-3,10
Total do Módulo 3 - Provisão para Rescisão			89,50

Módulo 4 - Custo de Reposição do Profissional Ausente

Probabilidade de ocorrência de ausências legais, conforme previsão do art. 473 da CLT. Memória de Cálculo - número de dias de reposição do profissional ausente para cada evento				
Categoria	Incidência anual	Duração Legal da Ausência	Categoria:	
			Proporção dias afetados	Dias de reposição
Férias	1,0000	30	69,04%	20,7123
Ausência justificada	1,0000	1	100,00%	1,0000
Acidente trabalho	0,0922	15	69,04%	0,9548
Afastamento por doença	1,0000	5	69,04%	3,4521
Consulta médica filho	0,1522	2	100,00%	0,3044
Óbitos na família	0,0309	2	69,04%	0,0427
Casamento	0,0123	3	100,00%	0,0369
Doação de sangue	0,0200	1	100,00%	0,0200
Testemunho	0,0040	1	100,00%	0,0040
Paternidade	0,0137	20	69,04%	0,1892
Maternidade	0,0199	120	69,04%	1,6487
Consulta pré-natal	0,0002	6	100,00%	0,0012
Total de dias estimados de reposição				28,3662

Custo Diário para o Repositor			
Categoria	Base de cálculo	Divisor dia	Custo diário
Categoria:	2.004,72	30	66,82

Estimativa de Necessidade de reposição de profissional

4.1		Ausências Legais	Dias estimados	Valor (R\$)
A	Férias		20,7123	1.384,08
B	Ausência justificada		1,0000	66,82
C	Acidente trabalho		0,9548	63,81
D	Afastamento por doença		3,4521	230,68
E	Consulta médica filho		0,3044	20,34
B	Óbitos na família		0,0427	2,85
C	Casamento		0,0369	2,47
D	Doação de sangue		0,0200	1,34
E	Testemunho		0,0040	0,27
B	Paternidade		0,1892	12,64
C	Maternidade		1,6487	110,17
D	Consulta pré-natal		0,0012	0,08
E	Outros (especificar)			
Total			28,3662	1.895,54

Submódulo 4.1 - Ausências Legais

Categoria	Custo diário	Nec. Reposição	Custo anual	Custo mensal
Categoria:	66,82	28,3662	1.895,54	157,96
Total do Módulo 4 Custo de Reposição do Profissional Ausente				157,96

Módulo 5 - Insumos Diversos

Uniformes e Equipamentos de Proteção Individual - EPIs						
Especificações do Item	Unidade	Quantidade Mensal	Durabilidade Meses	Valor Unitário	Valor Mensal	Valor Anual
Alcool gel 500 gramas, álcool etílico 70% INPM	Unidade	1	12,00		0,00	0,00
Alcool líquido 70 ou 46% INPM com 1 litro	Unidade	4	12,00		0,00	0,00
Detergente líquido neutro 500ml	Unidade	5	12,00		0,00	0,00
Odorizador de ambiente, aerosol, 360 ml	Unidade	2	12,00		0,00	0,00
Espanja de fibra dupla face	Unidade	4	12,00		0,00	0,00
Flanela medindo 30x50 cm	Unidade	6	12,00		0,00	0,00
Lã de aço, pacote com 8 unidades	Unidade	2	12,00		0,00	0,00
Limpador multiuso 1 litro	Unidade	1	12,00		0,00	0,00
Lustra móveis 200 ml	Unidade	1	12,00		0,00	0,00
Saponáceo cremoso, 300 ml	Unidade	1	12,00		0,00	0,00
Limpador para superfícies em aço inox, alumínio e peças cromadas	Unidade	1	12,00		0,00	0,00
Pano de copa felpuda	Unidade	2	12,00		0,00	0,00
Limpador Desengordurante	Unidade	2	12,00		0,00	0,00
Luvas látex amarela M	Unidade	3	12,00		0,00	0,00
Especificações do Item	Unidade	Quantidade Semestral	Durabilidade Meses	Valor Unitário	Valor Anual	Valor Mensal
Balde plástico com capacidade para 20 litros	Unidade	2	12,00		0,00	0,00
Borrifador de água	Unidade	2	12,00		0,00	0,00
Funil	Unidade	2	12,00		0,00	0,00
Desentupidora de pia	Unidade	2	12,00		0,00	0,00
Especificações do Item	Unidade	Quantidade Anual	Durabilidade Meses	Valor Unitário	Valor Anual	Valor Mensal
Calça comprida (conforme descrição no Termo de referência)	Unidade	2	12,00		0,00	0,00
Camiseta manga curta (Conforme Termo de referência)	Unidade	2	12,00		0,00	0,00
Camiseta manga longa (conforme descrição no Termo de Referência)	Unidade	2	12,00		0,00	0,00
Par de tênis (Conforme descrição no Termo de Referência)	Par	1	12,00		0,00	0,00

Par de meia	Par	2	12,00		0,00	0,00
altura do joelho, com gola, de mangas curtas, com dois bolsos inferiores (um de cada lado), emblema da empresa, abotoamento na frente; (que deverão ser substituídos por novos a cada seis meses)	Unidade	2	12,00		0,00	0,00
Touca preta em tecido de rede (fio), (que deverão ser substituídos por novos a cada seis meses, ou sempre que houver	Unidade	6	12,00		0,00	0,00
Total do Módulo 5 Insumos Diversos					-00	0,00

Módulo 6 - Custos Indiretos, Tributos e Lucro

Informação de percentuais estimados de CITL		Percentual de CITL
Custos Indiretos	5,00%	17,06%
Lucro		
Tributos	10,30%	

Tributos considerados	
PIS	3,00%
COFINS	0,65%
ISS	3,00%

Módulo 6 - Custos Indiretos, Tributos e Lucro

Categoria	Base de cálculo	Percentual	Valor
Categoria:	2.162,68	17,06%	368,89

Quadro Resumo do Custo Mensal dos Empregados

	Mão de obra vinculada à execução contratual	Valor (R\$)
A	Módulo 1 - Composição da Remuneração	R\$ 932,02
B	Módulo 2 - Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários	R\$ 983,20
C	Módulo 3 - Provisão para Rescisão	R\$ 89,50
D	Módulo 4 - Custo de Reposição do Profissional Ausente	R\$ 157,96
E	Módulo 5 - Insumos Diversos	R\$ -00
F	Módulo 6 - Custos Indiretos, Tributos e Lucro	R\$ 368,89
Valor Total por 1 empregado		
Valor por empregado		
Valor Total anual por empregado		

OS DADOS ABAIXO SÃO DE PREENCHIMENTO OBRIGATÓRIO

DADOS DA EMPRESA

Razão Social da Empresa:
Nome Fantasia:
CNPJ:
Endereço Completo:
Telefone/Whatsapp:
E-mail:
Site Institucional da Empresa:
Data da Proposta:

DADOS BANCÁRIOS

Número do Banco:
Nome do Banco:
Agência:
Conta Corrente:
Endereço Bancário: